

РЕСПУБЛИКÆ ЦÆГÆТ
ИРЫСТОНЫ - АЛАНИЙЫ
ХИЦАУАД

РЕСПУБЛИКÆ ЦÆГÆТ
ИРЫСТОНЫ - АЛАНИЙЫ
АРХИВОН СЛУЖБÆ



ПРАВИТЕЛЬСТВО
РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ
ОСЕТИЯ - АЛАНИЯ

АРХИВНАЯ СЛУЖБА
РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ
ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ

ПРИКАЗ № 63

08 декабря 2020 года

г.Владикавказ

Об утверждении Регламента работы контрактного управляющего Архивной службы Республики Северная Осетия - Алания

Во исполнение ст.38 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемый к настоящему приказу Регламент работы контрактного управляющего Архивной службы Республики Северная Осетия - Алания.

2. Дзарахоховой Татьяне Владимировне - начальнику отдела информационных технологий и формирования Архивного фонда Архивной службы Республики Северная Осетия-Алания, контрактному управляющему Архивной службы Республики Северная Осетия-Алания и Алиевой Томе Тимофеевне – начальнику отдела финансово-экономической работы и документационного обеспечения Архивной службы Республики Северная Осетия-Алания в своей деятельности руководствоваться положениями утвержденного Регламента.

3. Считать утратившим силу приказ Архивной службы Республики Северная Осетия - Алания от 03.03.2014 года № 13 "Об утверждении Регламента о контрактном управляющем Архивной службы Республики Северная Осетия – Алания".

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



Е.Ш.Тебиева

РЕГЛАМЕНТ работы контрактного управляющего

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент работы контрактного управляющего (далее – Регламент) устанавливает порядок назначения и работы контрактного управляющего при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Архивной службы Республики Северная Осетия - Алания (далее – Служба), в том числе на этапе планирования закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществления закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), заключения и исполнения договоров.

1.2. Контрактный управляющий в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, гражданским законодательством, бюджетным законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон), иными нормативными правовыми актами, локальными актами учреждения, в том числе настоящим Регламентом.

1.3. Контрактный управляющий должен знать:

Конституцию РФ, гражданское, бюджетное законодательство, Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", а также иные нормативные правовые акты в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, нужд бюджетного учреждения;

- общие принципы осуществления закупок для государственных, муниципальных нужд, нужд бюджетного учреждения;
- основные принципы, понятия и процессы системы закупок;
- систему проведения закупок для государственных, муниципальных нужд, нужд бюджетного учреждения в контексте социальных, политических, экономических процессов Российской Федерации;
- методы планирования при проведении закупок;
- порядок осуществления подготовки и размещения в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов договоров, подготовки и направления приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) способами, предусмотренными Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
- порядок осуществления закупок, в том числе заключения договоров;

- критерии оценки заявок на участие в закупках, сравнительный анализ методов оценки заявок на участие в закупках;
- эффективность размещения заказов для государственных, муниципальных нужд, нужд бюджетного учреждения;
- контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- меры ответственности за нарушения при размещении и исполнении закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных, муниципальных нужд, нужд бюджетного учреждения;
- обеспечение защиты прав и интересов участников размещения заказов, процедуру обжалования;
- информационное обеспечение государственных и муниципальных заказов;
- основы трудового законодательства Российской Федерации;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности.
- иметь профессиональные навыки, необходимые для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, стимулирования достижения результатов, требовательности, ведения деловых переговоров, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, делегирования полномочий, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции, систематического повышения профессиональных знаний, редактирования документации на высоком стилистическом уровне, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

1.4. При осуществлении закупки контрактный управляющий руководствуется следующими принципами функционирования контрактной системы:

- открытость и прозрачность: свободный доступ к информации, о совершаемых контрактным управляющим действиях, направленных на обеспечение нужд Службы, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;
- полнота и достоверность информации о совершаемых контрактным управляющим действиях, направленных на обеспечение нужд учреждения, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;
- эффективность и результативность: заключение договоров на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения нужд Службы;
- ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством РФ;
- стимулирование инноваций: планирование, осуществление закупок происходит из приоритета обеспечения нужд учреждения путем закупок инновационной и высокотехнологичной продукции.

1.5. Контрактный управляющий назначается и освобождается от должности приказом по решению руководителя Службы или лица, исполняющего его обязанности.

1.6. Контрактный управляющий подчиняется руководителю Службы.

1.7. В случае временного отсутствия работника, назначенного на должность контрактного управляющего, или возникновения у него личной заинтересованности в соответствии п. 13 настоящего регламента, его замещает лицо, соответствующее квалификационным требованиям к уровню и характеру знаний и навыков, образованию лиц, назначаемых на должность контрактного управляющего.

1.8. Контрактным управляющим не может быть физическое лицо, лично заинтересованное в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также лицо контрольных органов в сфере закупок, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок в соответствии с Законом. В случае возникновения у контрактного управляющего обстоятельств, которые могут привести к личной заинтересованности в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), такое лицо обязано проинформировать об этом руководителя Службы в письменной форме в целях освобождения его от должности контрактного управляющего.

1.9. В случае выявления лица, указанного в пункте 1.8. настоящего Регламента, руководитель Службы обязан незамедлительно освободить указанное должностное лицо от исполнения им обязанностей и возложить их на другое должностное лицо, соответствующее требованиям Закона и настоящего Положения.

1.10. Для исполнения полномочий контрактного управляющего устанавливаются следующие требования к должностным лицам:

а) наличие высшего экономического, юридического профессионального образования;

б) наличие высшего образования или дополнительного профессионального образование в сфере закупок;

в) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, основ управления и организации труда и делопроизводства, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка Заказчика, порядка работы со служебной и секретной информацией, правил охраны труда и противопожарной безопасности, а также знание специфики объектов закупок Заказчика;

д) наличие профессиональных навыков, необходимых для осуществления закупки или нескольких закупок, включая исполнение контрактов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами.

II. Функции и полномочия контрактного управляющего

2.1. Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия.

2.1.1. При планировании закупок:

- совместно с отделом финансово-экономической работы и документационного обеспечения Службы производит документальное обоснование закупок;

- совместно с отделом финансово-экономической работы и документационного обеспечения Службы разрабатывает план закупок и план-график. Согласовывает их с должностными лицами Службы;

- в случае производственной необходимости осуществляет подготовку и внесение изменений в план закупок и план-график;

- размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план закупок, план-график и внесенные в них изменения;

- осуществляет исполнение плана закупок и плана – графика в календарном году;

- организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения нужд учреждения;

- организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги в случаях, предусмотренных Законом;

- по результатам обязательного общественного обсуждения закупки товара, работы или услуги в случае необходимости вносит изменения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или организует отмену закупки;

- определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену договора, способ определения поставщиков, требования к участникам закупки. Согласовывает свои действия с должностными лицами Службы;

- совместно с отделом финансово-экономической работы и документационного обеспечения Службы разрабатывает локальный акт учреждения о нормативных затратах товаров, работ, услуг на обеспечение функций учреждения;

- совместно с отделом финансово-экономической работы и документационного обеспечения Службы разрабатывает документацию о закупке в соответствии с правилами, установленными законодательством РФ.

2.1.2. При определении поставщиков (исполнителей, подрядчиков):

- осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок;

- осуществляет подготовку и разработку конкурсной, аукционной документации, документации запроса котировок, запроса предложений и документации по осуществлению закупки у единственного поставщика;

- совместно с должностными лицами Службы участвует в определении характеристик закупаемых товаров, работ, услуг;

- осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе документации о закупках и проектов договоров, внесение изменений и разъяснений в документацию о закупках;

- совместно с отделом финансово-экономической работы и документационного обеспечения Службы осуществляет организацию проведения закупки у единственного поставщика (формирует и подписывает документальные отчеты о закупках, содержащие обоснование невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), способы определения и расчет начальной (максимальной) цены договора с приложением справочной информации и документов, на основании которых выполнен расчет, и иные существенные условия договора);

- организует согласование заключения договора с единственным поставщиком в контролирующем органе в соответствии с российским законодательством;

2.1.3. При исполнении, изменении, расторжении договоров:

- совместно с отделом финансово-экономической работы и документационного обеспечения Службы обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение договоров;

- совместно с отделом финансово-экономической работы и документационного обеспечения Службы контролирует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, и отдельных этапов исполнения договора;

- взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении договора, контролирует применение мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий договора;

- совместно с отделом финансово-экономической работы и документационного обеспечения Службы организует привлечение экспертов, экспертных организаций к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в соответствии с законодательством;

- совместно с отделом финансово-экономической работы и документационного обеспечения Службы размещает в единой информационной системе отчеты о результатах отдельного этапа исполнения договора, с информацией о поставленном товаре, выполненной работе или оказанной услуге;

- размещает информацию о заключенных договорах, их изменении, расторжении и исполнении в реестре контрактов в единой информационной системе в сроки, установленные законодательством РФ;

- участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы.

2.2. Контрактный управляющий размещает иную информацию и документы, размещение которых в единой информационной системе предусмотрено законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок

товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, контрактный управляющий обязан:

- не допускать разглашения сведений, ставших ему известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

- не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) процедур закупок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- при необходимости привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в соответствии с требованиями, предусмотренными Законом и иными нормативными правовыми актами;

- соблюдать иные обязательства и требования, установленные Законом.

2.4. При централизации закупок, предусмотренной положениями Закона, контрактный управляющий осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами 2.1-2.2 настоящего Положения и не переданные соответствующим уполномоченным органам, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.5. Контрактный управляющий:

2.5.1. Координирует в пределах своей компетенции работу других отдельных должностных лиц Службы;

2.5.2. Вправе привлекать к своей работе других должностных лиц по согласованию с руководителем Службы.

2.5.3. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом.

2.5.4. Вправе просить от руководства Службы оказания содействия в исполнении своих профессиональных обязанностей и осуществлении прав.

2.5.5. Вправе получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

2.5.6. В соответствии со своими должностными обязанностями контрактный управляющий принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также распорядительными документами Заказчика.

III. Ответственность контрактного управляющего

3.1. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц, в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) контрактного управляющего, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

3.2. Контрактный управляющий несет ответственность:

3.2.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

3.2.2. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

3.2.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством Российской Федерации.

3.2.4. Контрактный управляющий несет персональную ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок и нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, касающиеся:

планирования закупок товаров, работ, услуг;
осуществлении закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

заключения гражданско-правового договора;

особенностей исполнения договоров;

мониторинга закупок товаров, работ, услуг;

аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг;

контроля за соблюдением законодательства РФ.

3.3. В случае если контрактный управляющий состоит с выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и др.), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц участников закупки, а также с физическим лицом, в том числе зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, с которым заключен контракт, в браке либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными, и, вследствие этого, у контрактного управляющего возникает личная заинтересованность в заключении и исполнении соответствующего контракта, контрактному управляющему следует сообщить об этом Заказчику.

IV. Порядок служебного взаимодействия.

4.1. Взаимодействие контрактного управляющего с сотрудниками Службы, с гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и положением о контрактной службе.

4.2. Проведение переговоров контрактным управляющим с участником закупки в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), окончательных предложений, в том числе в

отношении заявки, окончательного предложения, поданных таким участником, не допускается до выявления победителя указанного определения, за исключением случаев, Законом № 44-ФЗ.

При проведении электронного аукциона проведение переговоров контрактного управляющего с оператором электронной площадки не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в электронном аукционе и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

V. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

5.1. Эффективность профессиональной служебной деятельности контрактного управляющего оценивается по следующим показателям:

1) общие:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий.

2) основные:

отсутствие обоснованных жалоб по результатам процедур планирования;

отсутствие обоснованных жалоб по нарушению сроков размещения документации в единой информационной системе;

заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд.