



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 06.03.2019

№ 237

г. Краснодар

**О создании контрактной службы министерства труда  
и социального развития Краснодарского края**

В соответствии со статьей 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», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 631 «Об утверждении типового положения (регламента) о контрактной службе» и в целях обеспечения исполнения закупок товаров, работ и услуг для нужд министерства труда и социального развития Краснодарского края п р и к а з ы в а ю:

1. Создать контрактную службу министерства труда и социального развития Краснодарского края.

2. Утвердить:

1) состав контрактной службы министерства труда и социального развития Краснодарского края (приложение 1);

2) положение о контрактной службе министерства труда и социального развития Краснодарского края (приложение 2).

3. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 24 апреля 2018 г. № 529 «О создании контрактной службы министерства труда и социального развития Краснодарского края»;

2) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18 июля 2018 г. № 1013 «О внесении изменения в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 24 апреля 2018 года № 529 «О создании контрактной службы министерства труда и социального развития Краснодарского края»;

3) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 13 ноября 2018 г. № 1720 «О внесении изменения в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 24 апреля 2018 года № 529 «О создании контрактной службы министерства труда и социального развития Краснодарского края»;

4) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 20 декабря 2018 г. № 1972 «О внесении изменения в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 24 апреля 2018 года

№ 529 «О создании контрактной службы министерства труда и социального развития Краснодарского края».

3. Отделу информационно-аналитической и методической работы (Некрасова А.В.):

обеспечить направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru));

обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края ([www.sznkuban.ru](http://www.sznkuban.ru)).

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Голика А.И.

5. Приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр



С.П. Гаркуша

## Приложение 1

### УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда и  
социального развития

Краснодарского края

от 06.03.2019 № 237

### СОСТАВ

#### контрактной службы министерства труда и социального развития Краснодарского края

- |                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Голик<br>Алексей Иванович        | — заместитель министра труда и социального развития Краснодарского края, руководитель контрактной службы;             |
| Бадеян<br>Наталья Николаевна     | — заместитель начальника отдела государственного заказа, заместитель руководителя контрактной службы.                 |
| Работники контрактной службы:    |   |
| Багдасарова<br>Анна Алексеевна   | — ведущий консультант отдела государственного заказа;   |
| Брискман<br>Дмитрий Владимирович | — заместитель начальника отдела автоматизации и информационных технологий в управлении организации социальных выплат; |
| Геращенко<br>Александр Борисович | — заместитель начальника отдела трудоустройства и трудовой миграции в управлении занятости населения;                 |
| Гиш<br>Зурет Батербиевна         | — начальник отдела исполнения бюджета;  |
| Голыба<br>Вера Николаевна        | — начальник отдела по социальной защите семьи, материнства, детства в управлении оздоровления и отдыха детей;         |
| Гомаль<br>Юлия Владимировна      | — консультант отдела государственного заказа;   |

- Гостищева  
Елена Валерьевна — ведущий консультант отдела государственного заказа;
- Доля  
Александр Львович — заместитель начальника отдела обеспечения безопасности;
- Захаров  
Андрей Александрович — заместитель начальника административно-хозяйственного отдела;
- Измайлов  
Сергей Сергеевич — заместитель начальника отдела автоматизации и информационных технологий в управлении организации социальных выплат;
- Кириенкова  
Оксана Юрьевна — начальник отдела финансового обеспечения мероприятий в области социальной политики финансово-экономического управления;
- Кобринюк  
Татьяна Яковлевна — начальник административно-хозяйственного отдела;
- Козлова  
Юлия Александровна — начальник финансово-экономического управления;
- Корзухина  
Анна Александровна — начальник отдела организации безбарьерной среды;
- Косырихина  
Елена Игоревна — начальник отдела по работе с обращениями граждан;
- Кривonos  
Максим Юрьевич — заместитель министра труда и социального развития Краснодарского края;
- Мартынова  
Анастасия Борисовна — начальник отдела по вопросам государственной службы кадров в управлении правового обеспечения и организации гражданской службы;
- Мацокин  
Александр Михайлович — начальник отдела управления охраной труда в управлении труда;
- Михайловская  
Лиана Дмитриевна — начальник отдела специальных программ и трудоустройства инвалидов в управлении занятости населения;

- Некрасова  
Анастасия Владимировна
- Неличев  
Вадим Николаевич
- Никифоренко  
Надежда Николаевна
- Панченко  
Раиса Андреевна
- Пелявинская  
Ирина Владимировна
- Подлесный  
Михаил Михайлович
- Ролик  
Наталья Ивановна
- Скорюкова  
Юлия Сергеевна
- Слепченко  
Марина Викторовна
- Сынкова  
Елена Владимировна
- Федаш  
Наталья Дмитриевна
- Чернышева  
Елена Викторовна
- начальник отдела информационно-аналитической и методической работы;
  - начальник отдела организации социального обслуживания в управлении по социальной поддержке граждан;
  - заместитель начальника отдела финансового обеспечения мероприятий в области социальной политики в финансово-экономическом управлении;
  - начальник отдела обеспечения деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
  - начальник отдела мониторинга оздоровления и отдыха детей в управлении оздоровления и отдыха детей;
  - начальник отдела автоматизации и информационных технологий;
  - начальник отдела организации адресного предоставления льгот и субсидий в управлении организации социальных выплат;
  - начальник отдела организации оздоровления и отдыха детей в управлении оздоровления и отдыха детей;
  - начальник отдела профобучения и профессиональной ориентации в управлении занятости населения;
  - начальник отдела государственной экспертизы условий труда;
  - начальник отдела трудовых отношений и социальных гарантий в управлении труда;
  - начальник отдела по делам ветеранов;

Чубасова  
Виктория Сергеевна

– начальник управления оздоровления и отдыха детей;

Шульга  
Игорь Александрович

– начальник отдела организации реабилитации инвалидов;

Ярошенко  
Нина Николаевна

– начальник отдела по вопросам капитального ремонта и строительства.

Исполняющий обязанности  
начальника отдела  
государственного заказа



Н.Н. Бадян

## Приложение 2

### УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства труда и  
социального развития

Краснодарского края

от 06.03.2019 № 237

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о контрактной службе министерства труда и социального развития Краснодарского края

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о контрактной службе министерства труда и социального развития Краснодарского края (далее – Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд министерства труда и социального развития Краснодарского края (далее – министерство).

1.2. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд министерства.

1.3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 44-ФЗ, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе настоящим Положением, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Основными принципами создания и функционирования контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:

1.4.1. Привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок.

1.4.2. Свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение нужд министерства, в том числе способах осуществления закупок и их результатах.

1.4.3. Заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения нужд министерства.

1.4.4. Достижение министерством заданных результатов обеспечения гос-

ударственных нужд.

1.5. Контрактная служба создается способом утверждения министерством постоянного состава работников министерства, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения (далее – контрактная служба).

1.6. Структура и численность контрактной службы определяется и утверждается министерством, но не может составлять менее двух человек.

1.7. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы.

1.8. Руководитель контрактной службы, в целях повышения эффективности работы работников контрактной службы, при формировании организационной структуры определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников контрактной службы, распределяя определенные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными работниками.

1.9. Функциональные обязанности контрактной службы:

1.9.1. Планирование закупок.

1.9.2. Организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения нужд министерства.

1.9.3. Обоснование закупок.

1.9.4. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

1.9.5. Обязательное общественное обсуждение закупок.

1.9.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок.

1.9.7. Привлечение экспертов, экспертных организаций.

1.9.8. Подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее – единая информационная система) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов.

1.9.9. Рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии.

1.9.10. Организация заключения контракта.

1.9.11. Организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее – отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии.

1.9.12. Организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта.

1.9.13. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта.

1.9.14. Организация включения в реестр недобросовестных поставщиков



(подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе).

1.9.15. Направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней).

1.9.16. Участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) министерства и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

1.10. Порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий, а также выполнение функциональных обязанностей работниками контрактной службы министерства определяется Распределением обязанностей между работниками контрактной службы, утвержденным руководителем контрактной службы министерства в соответствии с настоящим Положением.

## **2. Функции и полномочия контрактной службы**

2.1. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

2.1.1. При планировании закупок:

2.1.1.1. Разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения.

2.1.1.2. Размещает планы закупок на сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.1.1.3. Обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок.

2.1.1.4. Разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения.

2.1.1.5. Организует утверждение плана закупок, плана-графика.

2.1.1.6. Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок.

2.1.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

2.1.2.1. Выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.1.2.2. Уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке.

2.1.2.3. Уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

2.1.2.4. Осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок.

2.1.2.5. Организует подготовку описания объекта закупки в документации

о закупке.

2.1.2.6. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку, установленных в соответствии со статьей 31 Федерального закона № 44-ФЗ единых требований к участникам закупки.

2.1.2.7. Обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта.

2.1.2.8. Обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

2.1.2.9. Размещает в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ.

2.1.2.10. Публикует по решению руководителя контрактной службы извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом № 44-ФЗ размещением.

2.1.2.11. Подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке.

2.1.2.12. Обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках.

2.1.2.13. Предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке.

2.1.2.14. Обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке.

2.1.2.15. Обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках.

2.1.2.16. Обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа

к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

2.1.2.17. Привлекает экспертов, экспертные организации.

2.1.2.18. Обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом № 44-ФЗ случаях в соответствующие органы, определенные пунктами 24 и 25 части 1 статьи 93 Федерального закона.

2.1.2.19. Обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта.

2.1.2.20. Обеспечивает заключение контрактов.

2.1.2.21. Организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов.

2.1.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

2.1.3.1. Обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги.

2.1.3.2. Организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

2.1.3.3. Взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

2.1.3.4. Организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации.

2.1.3.5. В случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта.

2.1.3.6. Подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

2.1.3.7. Размещает в единой информационной системе отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении кон-

тракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

2.1.3.8. Организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом министерства от исполнения контракта.

2.1.3.9. Составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

2.1.3.10. Организует включение в реестр контрактов, информации о контрактах, заключенных министерством.

2.2. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ, в том числе:

2.2.1. 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 государственных и муниципальных нужд.

2.2.2. Организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки.

2.2.3. Принимает участие в утверждении требований к закупаемым министерством отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций министерства и размещает их в единой информационной системе.

2.2.4. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) министерства, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы.

2.2.5. Разрабатывает проекты контрактов министерства.

2.2.6. Осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона № 44-ФЗ.

2.2.7. Информировывает в случае отказа министерства в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

2.2.8. Организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ.

2.2.9. Организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

2.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем

Положении, работники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ, в том числе:

2.3.1. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.3.2. Не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.3.3. Привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом № 44-ФЗ, к своей работе экспертов, экспертные организации.

2.4. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона № 44-ФЗ контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные настоящим Положением и не переданные соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.5. Руководитель контрактной службы:

2.5.1. Распределяет обязанности между работниками контрактной службы.

2.5.2. Представляет на рассмотрение министерства предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы.

2.5.3. Предоставляет для утверждения курирующему направлению (структурное подразделение) заместителю министра комплект документации о закупке.

2.5.4. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ.

### **3. Ответственность работников контрактной службы**

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 Федеральным законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

Исполняющий обязанности  
начальника отдела  
государственного заказа



Н.Н. Бадаян