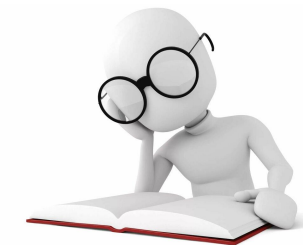




ИНСТИТУТ
ГОСУДАРСТВЕННОГО
И МУНИЦИПАЛЬНОГО
УПРАВЛЕНИЯ

дополнительное профессиональное образование



ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАКАЗЧИКА

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО 44-ФЗ





СТАТЬЯ 38

(наименование организации-заказчика)

(юридический адрес, контактные данные)

Приказ N ____
о назначении контрактного управляющего

г. _____ " ____ " _____ г.

В соответствии с ч. 2 ст. 38 федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ
"О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения государственных и муниципальных нужд"

(Вариант:

В соответствии с федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках
товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц")

настоящим приказываю назначить _____
(должность, ф.И.О.)

на должность контрактного управляющего для осуществления закупки (или
нескольких закупок) в период _____.

Настоящий приказ вступает в силу с " ____ " _____ г. и действует
до полного исполнения контрактным управляющим своих функций по
осуществлению указанной закупки (указанных закупок).

(наименование должности руководителя организации,
наименование организации)

(ф.И.О., подпись)

(М.П. <1>)

С приказом ознакомлен

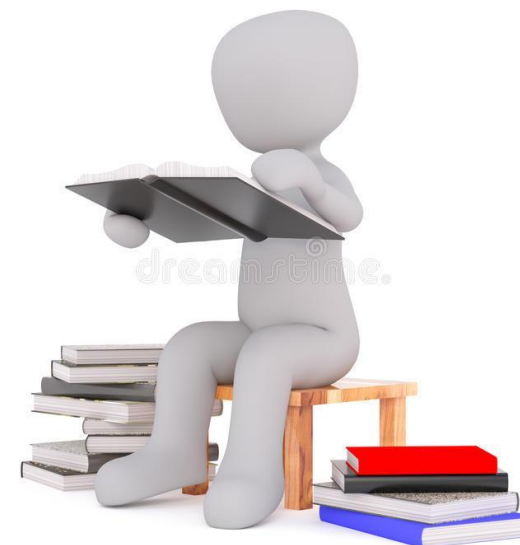
" ____ " _____ г.

(должность, подпись, ф.И.О.)



КОНТРАКТНЫЙ УПРАВЛЯЮЩИЙ

- **должностное лицо**, ответственное за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта





КОНТРАКТНАЯ СЛУЖБА

- структурное подразделение (либо утвержденный постоянный состав работников Заказчика), которое создается в целях обеспечения планирования и осуществления Заказчиком закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд





СТАТЬЯ 38

Создание контрактной службы или назначение должностного лица, ответственного за осуществление закупок **является ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ!!!**

Если объем закупок
> 100 млн. рублей
Заказчик создаёт
Контрактную службу

Если объем закупок
 \leq 100 млн. рублей
Заказчик назначает
должностное лицо,
ответственное за
осуществление
закупок



ИНСТИТУТ
ГОСУДАРСТВЕННОГО
И МУНИЦИПАЛЬНОГО
УПРАВЛЕНИЯ

дополнительное профессиональное образование



Конституцией Российской Федерации
Гражданским законодательством Российской Федерации
Бюджетным законодательством Российской Федерации

**Контрактная служба
(контрактный управляющий)
в своей деятельности
руководствуется**



Нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд

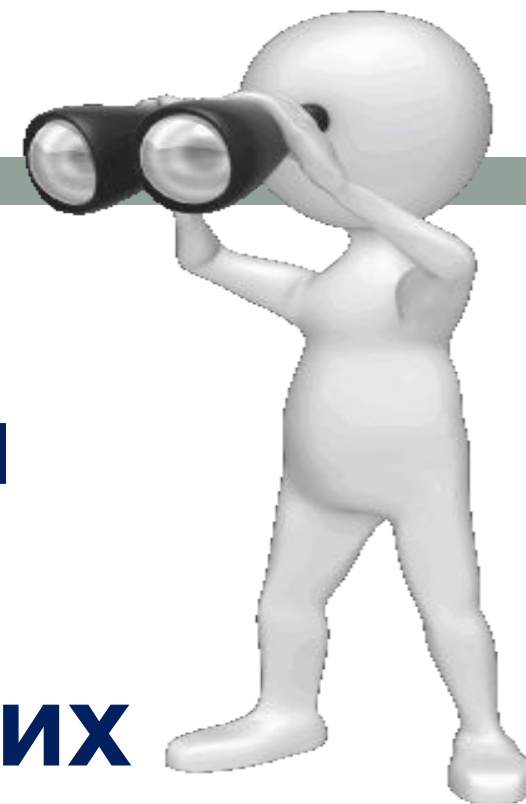
Положением (регламентом) о контрактной службе (контрактным управляющим) Заказчика



ИНСТИТУТ
ГОСУДАРСТВЕННОГО
И МУНИЦИПАЛЬНОГО
УПРАВЛЕНИЯ

дополнительное профессиональное образование

Функции и полномочия контрактной службы, контрактных управляющих





ПЛАНИРОВАНИЕ

План-график закупок: разработка, размещение в ЕИС, внесение изменений (по необходимости)

Примечание: в соответствии со ст.16 44-ФЗ и ПП РФ 1279





ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКА

Выбор способа определения поставщика

Примечание: в соответствии с главой 3 44-ФЗ

Закупка у единственного поставщика

Примечание: в соответствии с §6 гл.3 44-ФЗ

Конкурентный способ

Примечание: в соответствии с §2-5 гл.3 44-ФЗ

1) Определять и обосновывать цену контракта

Примечание: в соответствии с ч.4 ст.93

2) Уведомление КО

Примечание: в соответствии с ч.2 ст.93



ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКА

Выбор способа определения поставщика

Примечание: в соответствии с главой 3 44-ФЗ

Закупка у единственного поставщика

Примечание: в соответствии с §6 гл.3 44-ФЗ

Конкурентный способ

Примечание: в соответствии с §2-5 гл.3 44-ФЗ

1) Подготовка закупочной документации

2) Размещение извещения, документации в ЕИС
Внесение изменений (по необходимости)

3) Обеспечение работы комиссии по определению поставщика

4) Подготовка и размещение в ЕИС протоколов заседаний комиссии



ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ КОНТРАКТА

1. Обеспечение процедуры заключения контракта

Примечание: в соответствии со ст.34, 83.2 44-ФЗ

2. Направлять информацию о заключенных контрактах в Реестр контрактов

Примечание: в соответствии со ст.103

3. Обеспечение приемки результатов, предусмотренных контрактом

Примечание: в соответствии со ст.94 44-ФЗ

4. Организация экспертизы результатов, предусмотренных контрактом

Примечание: в соответствии со ст.94, ст.41 44-ФЗ

5. Направлять в ЕИС информации об исполнении, изменении, расторжении контракта

Примечание: ст.103 44-ФЗ



ИНЫЕ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ

1. Составление и размещение в ЕИС **отчета об объеме закупок у СМП, СОНКО**

Примечание: в соответствии ст.30 44-ФЗ и ПП РФ 238

2. Подготовка и передача в ФАС информации об участниках и поставщиках для включения в **РНП**

Примечание: в соответствии со ст.104 и ПП РФ 1062

3. Участие в рассмотрении **дел об обжаловании** действий (бездействия) Заказчика, подготовка материалов

Примечание: в соответствии с гл.6 44-ФЗ

4. Организация **возврата денежных средств** по обеспечению заявок и обеспечению исполнения контракта

Примечание: в соответствии со ст.34, 44, 96 44-ФЗ

5. Организация в случае необходимости **консультаций с поставщиками**



Контрактная служба действует в соответствии с Положением (регламентом)

**Приказ Минфина России от 31.07.2020 N 158н
"Об утверждении Типового положения (регламента) о
контрактной службе"
(Зарегистрировано в Минюсте России 19.10.2020 N 60465)**



Работники контрактной службы,
контрактный управляющий

должны иметь

высшее образование

или

**дополнительное профессиональное
образование в сфере закупок**



273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ» Статья 76

Дополнительное профессиональное образование

**ПОВЫШЕНИЕ
КВАЛИФИКАЦИИ**

направлено на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) **повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации**

**Удостоверение
о повышении квалификации**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ПЕРЕПОДГОТОВКА**

направлена на получение компетенции, необходимой для **выполнения нового вида профессиональной деятельности**, приобретение новой квалификации

**Диплом
о профессиональной переподготовке**



УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
труда и социальной защиты
Российской Федерации
от «10» сентября 2015 г. № 625н

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

Специалист в сфере закупок

558

Регистрационный номер

Содержание

I. Общие сведения	1
II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)	3
III. Характеристика обобщенных трудовых функций	4
3.1. Обобщенная трудовая функция «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд»	4
3.2. Обобщенная трудовая функция «Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд»	8
3.3. Обобщенная трудовая функция «Экспертиза результатов закупок, приемка контракта»	12
3.4. Обобщенная трудовая функция «Контроль за исполнением контракта»	16



Уровень квалификации	Функции		Требования
5	Обеспечение закупок	Сбор данных	1. Среднее проф.образование 2. Дополнительное проф.образование – программы повышения квалификации и программы проф.переподготовки в сфере закупок 3. Опыт работы -
		Подготовка закупочной документации	
		Обработка результатов закупки и заключение контракта	
6	Осуществление закупок	Планирование и обоснование закупок	1. Высшее образование – бакалавриат 2. Дополнительное проф.образование - программы повышение квалификации и/или программы проф.переподготовки в сфере закупок 3. Опыт работы - не менее 3-х лет в сфере закупок
		Осуществление процедур закупок	



ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ №558

Уровень квалификации	Функции		Требования
7	Экспертиза, приемка	Проверка соблюдения условий контракта	1. Высшее образование – специалитет, магистратура 2. Дополнительное проф.образование - программы повышение квалификации и/или программы проф. переподготовки в сфере закупок 3. Опыт работы - не менее 4-х лет в сфере закупок
		Проверка качества представленных товаров, работ, услуг	
8	Контроль в сфере закупок	Мониторинг в сфере закупок	1. Высшее образование – специалитет, магистратура 2. Дополнительное проф.образование - программы повышение квалификации и/или программы проф. переподготовки в сфере закупок 3. Опыт работы - не менее 5-х лет в сфере закупок, том числе на руководящих должностях не менее 2-х лет
		Аудит и контроль в сфере закупок	



Комиссия по осуществлению закупок





СТАТЬЯ 39

Заказчик определяет состав, порядок работы и назначает председателя комиссии

ЕДИНАЯ

КОНКУРСНАЯ

АУКЦИОННАЯ

КОТИРОВОЧНАЯ

По рассмотрению
заявок на участие в
**ЗАПРОСЕ
ПРЕДЛОЖЕНИЙ** и
окончательных
предложений

Состав
не менее
5 человек

Состав
не менее
3 человек

1. Состав - преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, обладающих специальными знаниями, по объекту закупки
2. Правомочна при присутствии **не менее 50 %** общего числа членов комиссии



Членами комиссии не могут быть:

- **физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям,**
- **физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей),**
- **физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки,**
- **физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки),**
- **физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, являющиеся близкими родственниками ...**
- **должностные лица контрольного органа в сфере закупок, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок.**



СТАТЬЯ 39

Решение комиссии по осуществлению закупок принимается **простым большинством голосов** от числа присутствующих на заседании членов.

При равенстве голосов членов комиссии, голос председательствующего является решающим.

Принятие решения членами комиссии **путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.**



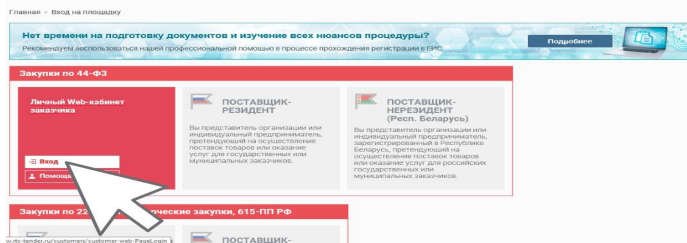
Институт государственного и муниципального управления

В апреле площадка РТС-тендер доработала свой функционал, обеспечив возможность всем членам комиссии на этапе рассмотрения заявок по 44-ФЗ подписывать протокол удаленно с помощью персональной электронной подписи (ЭП).

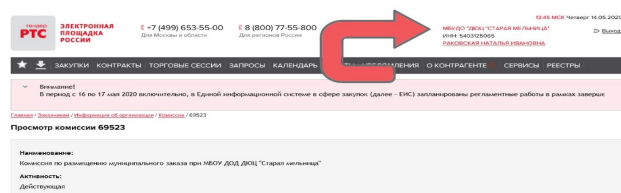
тендер
РТС

ЭЛЕКТРОННАЯ
ПЛОЩАДКА
РОССИИ

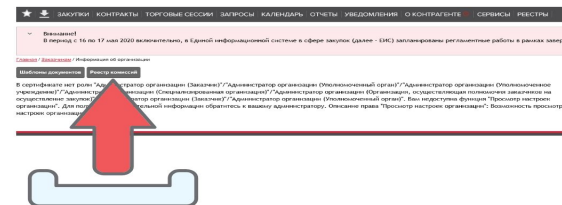




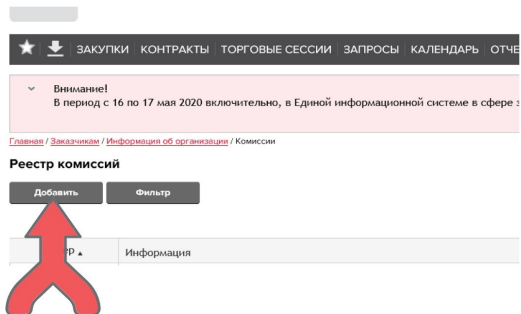
Шаг 1
Заходим в личный кабинет заказчика



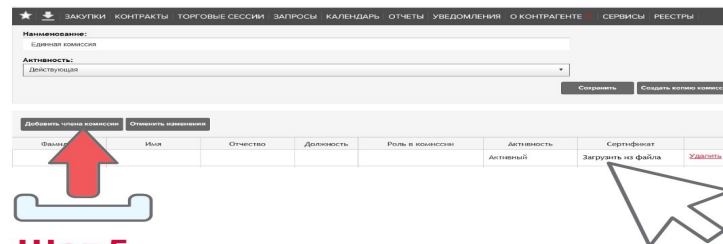
Шаг 2
Переходим в раздел организации



Шаг 3
Переходим в реестр комиссий



Шаг 4
Добавляем комиссию



Шаг 5
Формируем состав комиссии с добавлением сертификата каждого члена



Шаг 6
Члены комиссии рассматривают поступившие заявки и подписывают протокол дистанционно на электронной площадке своей ЭП.



УТВЕРЖДЕНЫ НОВЫЕ СРОКИ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ О ЗАКУПКАХ ПО 44-ФЗ ПРИКАЗ РОСАРХИВА №236 от 20.12.2019г

217.	Положения (регламенты) о контрактных управляющих; контрактной службе; закупках товаров, работ, услуг; комиссиях по осуществлению закупок товаров, работ, услуг	Постоянно
218.	Планы-графики	3 года
219.	Документы (извещения, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации, заявки, аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протоколы), составленные в ходе проведения конкурса	3 года
220.	Документы (извещения, документация об аукционе, изменения, внесенные в документацию об аукционе, разъяснения положений, документации об аукционе, заявки, протоколы), составленные в ходе проведения аукциона	3 года
221.	Документы (извещения, запросы, заявки на участие в запросе котировок, аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками, протоколы) о проведении запроса котировок	3 года
222.	Документы (извещения, приглашения о проведении запроса предложений, аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, конвертов с окончательными предложениями, протоколы) о проведении запроса предложений	3 года
223.	Документы (извещения, положения, протоколы) о закупках отдельными видами юридических лиц	3 года



224.	Государственные, муниципальные контракты на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	5 лет	(1) После истечения срока действия контракта, прекращения обязательств по контракту
225.	Контракты (договоры) о закупках отдельными видами юридических лиц	5 лет	(1) После истечения срока действия контракта (договора), прекращения обязательств по контракту (договору)
226.	Реестры (1): а) закупок, осуществленных без заключения государственного или муниципального контракта; б) жалоб, плановых и внеплановых проверок принятых по ним решений и выданных предписаний	До ликвидации организации и 5 лет	(1) Состав сведений и документов, содержащихся в реестрах, определяется федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации



**БЛАГОДАРЮ
ЗА
ВНИМАНИЕ!**

