



Практика создания контрактной службы. Порядок взаимодействия контрактной службы (контрактного управляющего) с финансовыми и техническими подразделениями заказчика. Типовые формы локальных документов.

Начальник отдела юридической и кадровой
службы Управления муниципальных
закупок Администрации города Челябинска
Красина Наталья Александровна

Принципы контрактной системы

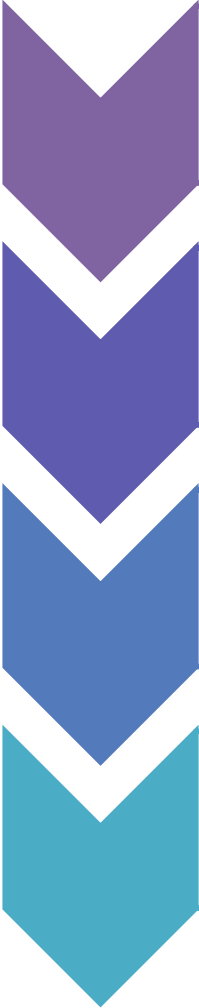
ОТКРЫТОСТЬ И ПРОЗРАЧНОСТЬ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ КОНКУРЕНТНОСТИ

ПРОФЕССИОНАЛИЗМ

ИННОВАЦИОННОСТЬ
ЕДИНСТВА КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЫ
ОТВЕТСТВЕННОСТИ



Основные принципы создания и функционирования контрактной системы

- 
- Привлечение квалифицированных специалистов
 - Доступ к информации о деятельности контрактной службы и результатах такой деятельности
 - Заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов
 - Достижение заказчиком результатов обеспечения муниципальных нужд

Принцип профессионализма заказчиков

В целях реализации принципа профессионализма заказчиков в сфере закупок Минэкономразвитие и Минобрнауки России разработали методические рекомендации для организаций, которые готовят программы дополнительного образования в сфере закупок (письмо от 12 марта 2015 № 5594-ЕЕ/Д28И, АК-553/06).

Рекомендуется устанавливать **минимальный срок освоения** программ вне зависимости от используемых технологий обучения **не менее 108 часов**, за исключением случая обучения руководителей организаций-заказчиков (минимальный срок обучения по таким программам может быть снижен до 40 часов).

Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов (пункт 12 приказа Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»).

Профессиональные стандарты

Приказ Минтруда России от 10 сентября 2015 г. № 625н «Об утверждении профессионального стандарта **«Специалист в сфере закупок»** (Зарегистрировано в Минюсте России 7 октября 2015 г. № 39210)

Приказ Минтруда России от 10 сентября 2015 г. № 626н «Об утверждении профессионального стандарта **«Эксперт в сфере закупок»** (Зарегистрировано в Минюсте России 9 октября 2015 г. № 39275) утверждены соответствующие профессиональные стандарты.

Стандарты носят рекомендательный характер и могут применяться работодателями в качестве основы для определения требований к квалификации сотрудников. Помимо работодателей стандарты после вступления их в силу должны учитываться образовательными учреждениями при разработке программ обучения.

Практическое применение профессиональных стандартов:

Для работодателя	Формирование кадровой политики Формулировка требований к работнику (квалификация, навыки, опыт работы) Организация обучения и аттестация работников Разработка должностных инструкций Тарификация работ и установление системы оплаты труда
Для работника	Оценка соответствия имеющихся у него компетенций требованиям рынка труда и работодателя
Для системы профобразования	Разработка образовательных стандартов и программ дополнительного профессионального образования

Характеристики квалификации, которые содержатся в профессиональных стандартах и обязанность применения которых не установлена, применяются работодателями в качестве основы для определения требований к квалификации работников с учетом особенностей выполняемых работниками трудовых функций, обусловленных применяемыми технологиями и принятой организацией производства и труда (статья 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации).

Возможные наименования должностей, профессий

«Специалист в сфере закупок»

Специалист по закупкам
Старший специалист по закупкам
Работник контрактной службы
Консультант по закупкам
Контрактный управляющий
Ведущий специалист
Руководитель подразделения
Руководитель контрактной службы
Советник
Заместитель руководителя
Руководитель

«Эксперт в сфере закупок»

Консультант по закупкам
Старший специалист по закупкам
Эксперт по закупкам
Заместитель руководителя/директора
(управления, департамента, организации)
Контрактный управляющий
Руководитель контрактной службы

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 в сфере закупок»	16
IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта	20

Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок»

Обобщенные трудовые функции		Трудовые функции	Требования к образованию	Требования к опыту практ. работы
наименование	уровень квалификации			
Обеспечение закупок	5	Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на Т,Р,У Подготовка закупочной документации Обработка закупки и заключение контракта	Среднее профессиональное образование. Дополнительное проф. образование – программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки в сфере закупок	Нет
Осуществление закупок	6	Составление планов графиков и обоснование закупок Осуществление процедур закупок	Высшее образование – специалитет, бакалавриат, магистратура. Дополнительное проф. образование – программы повышения квалификации/ или программы профессиональной переподготовки в сфере закупок	Не менее 3 лет
Экспертиза результатов закупок, приемка контракта	7	Проверка соблюдения условий контракта Проверка качества представленных Т,Р,У		Не менее 4 лет
Контроль в сфере закупок	8	Мониторинг в сфере закупок Аудит и контроль в сфере закупок		Не менее 5 лет

Профессиональный стандарт «Эксперт в сфере закупок»

Обобщенные трудовые функции		Трудовые функции	Требования к образованию	Требования к опыту практ. работы
наименование	уровень квалификации			
Консультирование в сфере закупок	6	Мониторинг рынка предмета закупок Консультирование по закупочным процедурам	Высшее образование – специалитет, бакалавриат, магистратура. Дополнительное проф.	Не менее 3 лет
Экспертиза в сфере закупок	7	Экспертиза закупочной процедуры Экспертиза исполнения результатов контракта	образование – программы повышения квалификации/ или программы профессиональной переподготовки в сфере закупок	Не менее 4 лет
Организация работ по экспертизе и консультированию в сфере закупок Контроль в сфере закупок	8	Руководство организацией, обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок Организация аттестации (сертификации) и контроль повышения проф. Уровня работников в структурном подразделении или в организации Исследование теоретических и практических проблем закупок		Не менее 5 лет



Создание контрактной службы или назначение контрактного управляющего



Создание контрактной службы, назначение контрактного управляющего

**Федеральный закон
от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ**

**«О контрактной системе
в сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения
государственных
и муниципальных нужд»**

**(часть 1 и 2 статьи 38 Закона о
контрактной системе)**

1. Заказчики, **совокупный годовой объем закупок которых превышает 100 миллионов рублей, создают контрактные службы** (при этом создание специального структурного подразделения не является обязательным).

2. В случае, **если совокупный годовой объем закупок заказчика не превышает сто миллионов рублей и у заказчика отсутствует контрактная служба**, заказчик назначает **должностное лицо**, ответственное за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта (далее - контрактный управляющий).

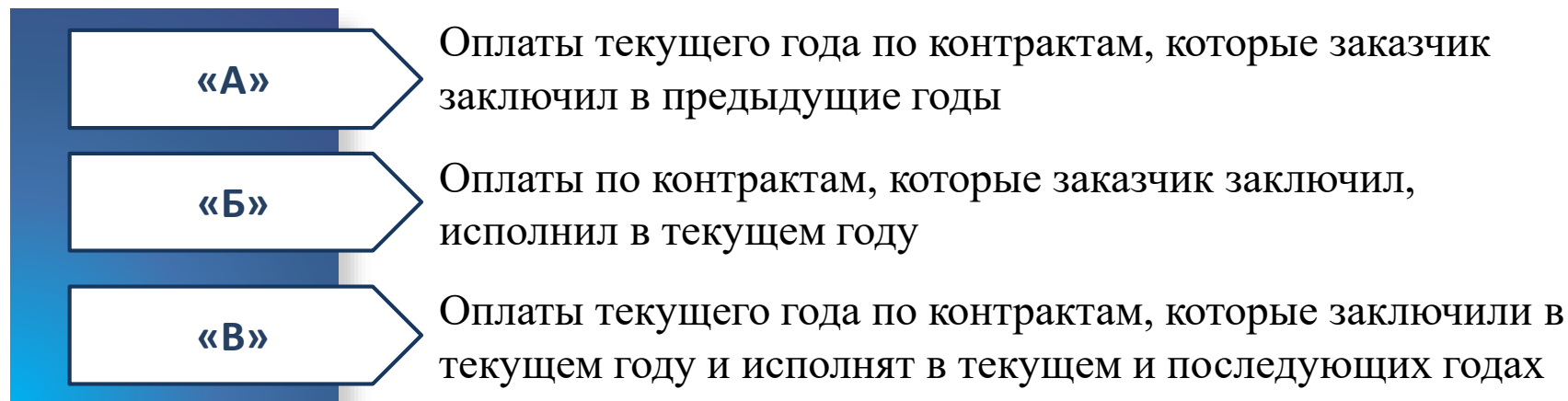
Совокупный годовой объем закупок

утвержденный на соответствующий финансовый год
**общий объем финансового обеспечения для осуществления
заказчиком закупок в соответствии с Законом о контрактной системе,
в том числе для оплаты контрактов, заключенных до начала
указанного финансового года и подлежащих оплате в указанном
финансовом году.**

КАК СЧИТАТЬ СГОЗ?



$$\text{СГОЗ} = \text{«А»} + \text{«Б»} + \text{«В»}$$



*Предыдущий
финансовый
год*

*Текущий
финансовый
год*

*Следующий
финансовый
год*

КОН ТРАКТ

КОН ТРАКТ

КОНТРАКТ

Если в организации не создана контрактная служба или не назначен контрактный управляющий, может ли это повлечь для руководителя какие-либо последствия (административная ответственность и т.п.), и кто в таком случае несёт ответственность по 44-ФЗ ?

Если в организации не создана контрактная служба или не назначен контрактный управляющий - административная ответственность за это для заказчика не предусмотрена.

Однако, в случае проверки контрольный орган признает заказчика нарушившим часть 1 и часть 2 статьи 38 Закона о контрактной системе и выдаст предписание об устранении нарушений.

Также, если проводите закупки без контрактной службы, то процедуру признают недействительной по иску заинтересованного лица (статьи 47 Закона о контрактной системе).

**Часть 3 статьи 38
Закона о контрактной системе**

**Контрактная служба действует
в соответствии с Положением (регламентом) о контрактной службе,
разработанным заказчиком
на основании типового положения (регламента) о контрактной службе,
утвержденного Министерством финансов Российской Федерации**

**Приказ Минфина России от 31 июля 2020 года № 158н
«Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе»
(вступил в силу 27.11.2020)**

Применение типового положения

*Типовое положение (регламент) о контрактной службе,
утв. приказом Минфина России от 31.07.2020 № 158н*

Положение устанавливает общие правила организации деятельности контрактной службы, основные ее функции и полномочия, при осуществлении заказчиком деятельности, направленной на обеспечение муниципальных нужд в соответствии с Законом о контрактной системе.

**Для эффективного функционирования контрактной службы
крайне важно разработать подробный порядок действий
контрактной службы.**

Примерная структура положения

1. Общие положения
2. Структура, численность и состав работников контрактной службы
3. Основные задачи контрактной службы
4. Функции контрактной службы
5. Права контрактной службы
6. Взаимодействие со структурными подразделениями
7. Ответственность сотрудников контрактной службы

Варианты создания контрактной службы заказчика

П. 2.1 Типового положения (регламента) о контрактной службе,
утв. приказом Минфина России от 31.07.2020 г. № 158н

ВАРИАНТ 1

**без создания отдельного
структурного подразделения
(контрактная служба без
образования отдельного
подразделения)**

ВАРИАНТ 2

**путём создания отдельного
структурного подразделения, на
которое будут полностью возложены
функции контрактной службы**

ВАРИАНТ 1: Контрактная служба без образования отдельного подразделения

Механизм реализации:

1) необходимо издать распорядительный документ заказчика (приказ, распоряжение) об утверждении постоянного состава работников заказчика, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения

При этом **структура и численность контрактной службы** определяется и утверждается заказчиком, но **не может составлять менее двух человек.**

*Пункты 2.1 и 2.2 Типового положения (регламента) о контрактной службе,
утв. приказом Минфина России от 31.07.2020 № 158н*

ВАРИАНТ 1: Контрактная служба без образования отдельного подразделения

Механизм реализации:

2) необходимо назначить руководителя контрактной службы

!!! Контрактную службу, которая создается как контрактная служба без образования отдельного подразделения, возглавляет **руководитель, назначаемый на должность приказом руководителя Заказчика, уполномоченного лица, исполняющего его обязанности, либо уполномоченного руководителем лица.**

*Пункт 2.3 Типового положения (регламента) о контрактной службе,
утв. приказом Минфина России от 31.07.2020 № 158н*

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 функции и полномочия между работниками контрактной службы.

ВАРИАНТ 1: Контрактная служба без образования отдельного подразделения

Механизм реализации:

4) необходимо внести изменения в **должностные обязанности работника**, на которого возложены функции руководителя контрактной службы, в должностные обязанности **подчиненных ему работников контрактной службы** без образования отдельного подразделения.

5) необходимо издать специальный распорядительный документ (приказ, распоряжение) **об утверждении положения (регламента) о контрактной службе заказчика без образования отдельного подразделения.**

ВАРИАНТ 1: Контрактная служба без образования отдельного подразделения

Достоинства данного варианта:

- 1) отсутствует необходимость вносить изменения в организационную структуру и штатное расписание организации;
- 2) отсутствует необходимость в увеличении штатной численности и фонда оплаты труда организации;
- 3) работники контрактной службы могут выполнять также другие функции и продолжать числиться в разных подразделениях – бухгалтерия, юридическая служба, подразделения, для которых проводится закупка;
- 4) уменьшается возможность коррупционных рисков, поскольку работники контрактной службы находятся в разных подразделениях и отвечают только «за свой участок работы» (бухгалтерия – за оплату, планово-экономический отдел – за планирование, юридическая служба – за заключение договоров (контрактов), другие подразделения – за приемку).

ВАРИАНТ 1: Контрактная служба без образования отдельного подразделения

Недостатки данного варианта:

- 1) возможность возложения функций контрактной службы на существующих работников без дополнительной оплаты;
- 2) деперсонализация юридической ответственности работников, на которых возложены функции контрактной службы.

ВАРИАНТ 2: Контрактная служба как отдельное структурное подразделение

Механизм реализации:

1) необходимо внести изменения в организационную структуру, численный состав и штатное расписание организации, издать приказ

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

Пункты 2.1 и 2.2 Типового положения (регламента) о контрактной службе, утв. приказом Минфина России от 31.07.2020 № 158н

!!! Контрактную службу, которая создается как отдельное структурное подразделение, возглавляет **руководитель, назначаемый на должность приказом руководителя Заказчика, уполномоченного лица, исполняющего его обязанности, либо уполномоченного руководителем лица.**

ВАРИАНТ 2: Контрактная служба как отдельное структурное подразделение

Механизм реализации:

- 2) разработать и утвердить положение о контрактной службе (об отделе контрактной службы) на основании Типового положения (регламента) о контрактной службе;
- 3) разработать должностные инструкции руководителя и работников структурного подразделения;
- 4) принять на работу новых работников (заключит трудовые договоры).

Персональную ответственность за весь процесс расходования средств в рамках финансово-хозяйственной деятельности организации заказчика **несет отдельное структурное подразделение и его руководитель.**

ВАРИАНТ 2: Контрактная служба как отдельное структурное подразделение

Недостатки данного варианта:

- 1) необходимо вносить изменения в организационную структуру и штатное расписание организации;
- 2) необходимо увеличить штатную численность и фонд оплаты труда организации;
- 3) увеличивается возможность коррупционных рисков, поскольку фактически весь процесс расходования средств в рамках закупок организации проходит через одно структурное подразделение (отдел контрактной службы).

Применение других способов создания контрактной службы?

Не используйте другие способы создания контрактной службы – это противоречит Закону о контрактной системе и Положению (регламенту) о контрактной службе.

Должен ли быть в составе контрактной службы юрист?

Если иное не предусмотрено положением о контрактной службе, которым руководствуется заказчик, включать в состав контрактной службы юриста не требуется.

При этом заказчик может возложить на работников юридической службы обязанности по осуществлению правового сопровождения деятельности контрактной службы посредством правовой экспертизы документов, связанных с деятельностью контрактной службы.

Требования к созданию контрактных служб

Часть 1-3 статьи 38
Закона о контрактной системе

Заказчик, совокупный объем закупок которого менее 100 млн. руб.
по своему выбору:



**Создает контрактную
службу**
(действует в соответствии с
положением (регламентом),
разработанным и
утвержденным на основании
типового положения
(регламента))



**Назначает контрактного
управляющего(-их)**
(должностное лицо(а),
ответственное(ые) за осуществление
закупки или нескольких закупок,
включая исполнение каждого
контракта)

**НАЗНАЧАЕТСЯ ТОЛЬКО ПРИ
ОТСУТСТВИИ В ОРГАНИЗАЦИИ
КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ**

Варианты назначения контрактного управляющего

ВАРИАНТ 1

**путём возложений полномочий
контрактного управляющего,
как дополнительных
служебных обязанностей, на
кого-либо из работников**

ВАРИАНТ 2

**путём создания отдельной
должности «контрактный
управляющий» в организации**

Назначение контрактных управляющих

Механизм реализации:

1) необходимо получить письменное согласие работника на возложение на него полномочий контрактного управляющего (расширение его трудовой функции);

2) после получения письменного согласия работника на возложение полномочий контрактного управляющего издать распорядительный документ (приказ, распоряжение) о возложении полномочий контрактного управляющего и об изменении должностных обязанностей работника.

Необходимо помнить, что работодатель не может изменить трудовую функцию работника без его согласия (часть 1 статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

Может ли руководитель учреждения назначить нескольких контрактных управляющих и возложить на каждого из них определенные функции?

Заказчик вправе назначить несколько ответственных лиц за определенные закупки (п. 2 приложения к письму Минэкономразвития России от 30.09.2014 № Д28и-1889).

Необходимо четко разграничить закупки между такими контрактными управляющими. Если же вы хотите распределить функции между несколькими сотрудниками, например, назначить одного ответственным за планирование, а другого — за подготовку извещений, закупочной документации, проектов контрактов, то создайте **контрактную службу**.



Приказ о
назначении лиц,
уполномоченных
работать в ЕИС



Приказ о
назначении
контрактного
управляющего



Приказ о
создании
контрактной
службы



Состав
контрактной
службы



Положение о
контрактной
службе



Должностная
инструкция
контрактного
управляющего



Должностная
инструкция
Руководителя
контрактной
службы



Должностная
инструкция
работника
контрактной
службы



Приказ о
создании Единой
комиссии по
определению
поставщиков



Состав Единой
комиссии по
определению
поставщиков



Положение о
Единой комиссии
по определению
поставщиков



Приказ о
создании
приёмочной
комиссии



Состав
приёмочной
комиссии



Положение о
приёмочной
комиссии и
проведения
экспертиз



Ответственные за
проведение
экспертизы

Квалификация контрактного управляющего

Часть 6 статьи 38 Закона о контрактной системе

Контрактным управляющим может быть лицо, имеющее высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

До 01 января 2017 года работником контрактной службы или контрактным управляющим может быть лицо, имеющее профессиональное образование (в том числе и среднее) или дополнительное профессиональное образование в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд (часть 23 статьи 112 Закона о контрактной системе).

С 01 января 2017 года – только профессиональное образование в сфере закупок.

Назначение контрактных управляющих

Контрактный управляющий назначается заказчиком, если совокупный годовой объем закупок организации менее 100 миллионов рублей и в организации не была создана контрактная служба.

Контрактный управляющий – это не обязательно отдельная должность, этот статус может быть в дополнение к имеющемуся функционалу работника.

При этом наделение работника полномочиями контрактного управляющего – это расширение трудовой функции, то есть изменение условий трудового договора, которое невозможно без письменного согласия работника.

Функции и полномочия контрактной службы и контрактного управляющего

- 1) разрабатывают план-график, осуществляют подготовку изменений для внесения в план-график, размещают в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;
- 2) осуществляют подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
- 3) обеспечивают осуществление закупок, в том числе заключение контрактов;
- 4) участвуют в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществляют подготовку материалов для выполнения претензионно-исковой работы;

Функции и полномочия контрактной службы и контрактного управляющего

- 5) организуют в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвуют 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;
- 6) осуществляют иные полномочия, предусмотренные настоящим Федеральным законом.

Функции контрактной службы и контрактного управляющего

это фактически **все функции, связанные с осуществлением закупок** (в том числе с планированием, заключением контрактов, приемкой и оплатой товаров, работ, услуг, за исключением функции определения поставщика (подрядчика, исполнителя), последнюю функцию выполняет комиссия по осуществлению закупок).

Передача полномочий УО

**Федеральный закон
от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ**

**«О контрактной системе
в сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения
государственных
и муниципальных нужд»**

**(часть 5 статьи 38 Закона о
контрактной системе)**

5. При централизации закупок в соответствии с частью 1 статьи 26 Закона о контрактной системе контрактная служба, контрактный управляющий осуществляют полномочия, предусмотренные настоящим Федеральным законом **и не переданные соответствующим уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).** При этом контрактная служба, контрактный управляющий **несут ответственность в пределах осуществляемых ими полномочий.**

Определение поставщика (подрядчика, исполнителя)

совокупность действий, которые осуществляются заказчиками в порядке, установленном Законом о контрактной системе, **начиная с размещения извещения** об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд (федеральных нужд, нужд субъекта Российской Федерации) или муниципальных нужд либо в установленных Законом о контрактной системе случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и **завершаются заключением контракта.**

Не допускается возлагать на УО полномочия на:

*Часть 1 статьи 26
Закона о контрактной системе*

- обоснование закупок;
- определение условий контракта, в том числе на определение начальной (максимальной) цены контракта;
- подписание контракта.

**Участие работников контрактных служб,
контрактных управляющих в работе
комиссий по осуществлению закупок.**

Работа комиссий по осуществлению закупок

**Федеральный закон
от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ**

**«О контрактной системе
в сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения
государственных
и муниципальных нужд»**

**(части 1 и 2 статьи 39 Закона о
контрактной системе)**

1. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), заказчик создает **комиссию по осуществлению закупок**.

2. **Решение** о создании комиссии принимается заказчиком **до начала проведения закупки**. При этом определяются состав комиссии и порядок ее работы, назначается председатель комиссии.

Работа комиссий по осуществлению закупок

**Федеральный закон
от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ**

**«О контрактной системе
в сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения
государственных
и муниципальных нужд»**

**(части 5 и 8 статьи 39 Закона о
контрактной системе)**

5. Заказчик **включает в состав комиссии ПРЕИМУЩЕСТВЕННО лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок**, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

8. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

Позиция Минэкономразвития

Письмо Минэкономразвития России от 31.12.2013 № Д28и-2420
«О разъяснении положений Федерального закона от 5 апреля 2013 г.
№ 44-ФЗ»

4. Согласно части 5 статьи 39 Закона о контрактной системе заказчик включает в состав комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

Таким образом, **лиц, не прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок и не обладающих специальными знаниями**, относящимися к объекту закупки, можно включать в состав комиссии по осуществлению закупок, но их **должно быть меньшинство**.

Подготовка членов комиссии по осуществлению закупки

С учетом письма Минэкономразвития России и неоднозначности закона **рекомендуется** пройти профессиональную переподготовку, повышение квалификации в сфере закупок:

- ✓ 3 из 5 членов конкурсной, аукционной, единой комиссии;
- ✓ 2 из 3 членов котировочной комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запроса предложений и окончательных предложений (части 3 и 5 статьи 39 Закона о контрактной системе).

Для членов комиссий – профессиональная переподготовка или повышение квалификации в сфере закупок.

Работа комиссий по осуществлению закупок

**Федеральный закон
от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ**

**«О контрактной системе
в сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения
государственных
и муниципальных нужд»**

**(часть 3 статьи 39 Закона о
контрактной системе)**

3. Заказчиком могут создаваться конкурсные, аукционные, котировочные комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений и единые комиссии, осуществляющие функции по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений.

Варианты создания комиссий по осуществлению закупок

ВАРИАНТ 1

**постоянно действующая
комиссия** (для всех закупок в
организации)

ВАРИАНТ 2

временная комиссия (создается под
каждую конкретную закупку)

ВАРИАНТ 1: Комиссия по осуществлению закупок на постоянной основе

Механизм реализации:

1) необходимо издать распорядительный документ (приказ, распоряжение) о создании комиссии по осуществлению закупок

!!! В указанном документе прописывается вид комиссии: конкурсная, аукционная, котировочная комиссия, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений либо единая комиссия.

2) необходимо определить состав комиссии и назначить ее председателя;

3) необходимо определить порядок работы данной комиссии (либо путем **утверждения специального порядка работы комиссии** (например, положения или регламента о работе комиссии), либо путем указания **в приказе**: «Порядок работы комиссии по осуществлению закупок: комиссия осуществляет свои функции и полномочия в порядке, установленном Законом о контрактной системе».).

Содержание Положения о работе комиссии по осуществлению закупок

- ✓ общие положения;
- ✓ цели и задачи Комиссии;
- ✓ порядок формирования Комиссии;
- ✓ общие положения работы Комиссии;
- ✓ порядок работы Комиссии;
- ✓ ответственность членов Комиссии



Комиссия по осуществлению закупок



Комиссия по осуществлению закупок

Постановление Администрации города Челябинска
от 31.12.2013 № 279-п

«Об утверждении Порядка регулирования отношений в контрактной
системе города Челябинска»

Управление муниципальных закупок Администрации города Челябинска
принимает решение о создании комиссии по осуществлению закупок с
учетом предложений заказчиков о кандидатурах для включения в состав
указанной комиссии, назначает председателя комиссии.

Порядок взаимодействия контрактной службы с другими подразделениями Заказчика.

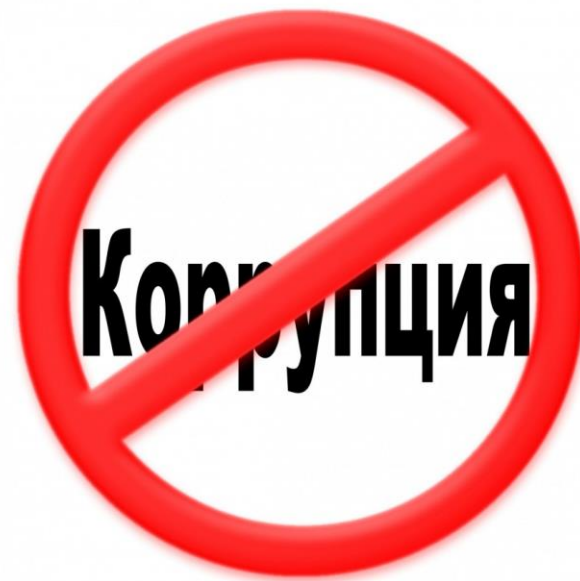
Контрактная службы осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями (службами) Заказчика.

Пункт 2.3 Типового положения (регламента) о контрактной службе, утв. приказом Минфина России от 31.07.2020 № 158н

Некоторые функции контрактной службы могут быть переданы другим подразделениям и работника, такие как:

- ✓ организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;
- ✓ организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги;
- ✓ организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;
- ✓ организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе).

**Учет антикоррупционных требований и
конфликта интересов в деятельности
контрактной службы, контрактного
управляющего**



Конфликт интересов в 44-ФЗ случаи, при которых

руководитель
заказчика

член комиссии по
осуществлению
закупок

руководитель
контрактной
службы

контрактный
управляющий

Состоят в браке с физическими лицами

Юридические лица –
участники закупок



Выгодоприобретателями
(>10 % голосующих акций
или долей ООО)

единоличным
исполнительным
органом хозяйственного
общества
(директор,
управляющий,
президент)

руководителем учреждения
или унитарного предприятия

иными органами управления
юридических лиц

членами
коллегиального
исполнительного органа
хозяйственного
общества
(совет директоров)

Физические лица –
участники закупок, в том
числе ИП

Супруги, близкие
родственники (родители
и дети, бабушки и внуки,
братья и сестры),
усыновители и
усыновленные

В случае выявления в составе комиссии по осуществлению закупок лиц, которые не могут быть таковыми в силу обстоятельств, предусмотренных законом, уполномоченный орган обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок.



Возможные варианты развития событий

!!! Несоблюдение требований к составу комиссии, к отсутствию конфликта интересов может привести к признанию выбора поставщика незаконным, а заключенный контракт недействительным (обжалование в судебном порядке) !!!

Меры, принимаемые для исключения коррупционных проявлений в рамках функционирования контрактной системы

Включить в регламент (положение) по предотвращению и урегулированию конфликта интересов раздел по противодействию коррупции при осуществлении закупок

Уведомлять работником-членом комиссии о возникновении конфликта интересов или о возможном его возникновении в будущем (член комиссии потенциально знает, что на закупку по замене окон может выйти супруг – ИП): на стадии формирования заявки на осуществление закупки – работодателя (кадрам), при включении в состав – председателя комиссии (согласно Регламенту)

Повышение уровня профессионализма работников, занятых в сфере закупок

Меры, принимаемые для исключения коррупционных проявлений в рамках функционирования контрактной системы

Минимизировать безосновательную замену членов комиссии

Качественное рассмотрение заявок участников на соответствие требованиям законодательства и документации о закупке;

Исключить формальный подход («как все») при принятии решения в отношении участников закупок

Недопустимость поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки

Соблюдение принципа прозрачности при осуществлении закупок у единственного поставщика (Портал поставщиков Южного Урала)

Меры, принимаемые для исключения коррупционных проявлений в рамках функционирования контрактной системы

Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска, например:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными деньгами;
- контроль за направлением сведений в РНП,
- штрафные санкции в отношении исполнителей;
- реагирование на обращение исполнителей в части «усложнения» условий контракта.

Организация работы по выявлению личной заинтересованности при осуществлении закупок

(методические рекомендации по проведению в федеральных государственных органах, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных внебюджетных фондах и иных организациях, осуществляющих закупки в соответствии с Законом о контрактной системе и Законом о закупках, работы, направленной на выявление личной заинтересованности государственных и муниципальных служащих, работников при осуществлении таких закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов от 19 мая 2020 года).

Методические рекомендации от 19.05.2020

Работа, направленная на выявление личной заинтересованности, должна осуществляться с учетом фактических возможностей организации:

- 1) общие профилактические мероприятия;
- 2) аналитические мероприятия

Рекомендуется определить ответственного сотрудника, на которого следует возложить преимущественно функции, связанные с предупреждением коррупции при осуществлении закупок

Методические рекомендации от 19.05.2020

Определение перечня лиц в целях профилактики

- 1) руководитель заказчика;
- 2) члены коллегиального органа по осуществлению закупок;
- 3) должностные лица контрактной службы или контрактный управляющий;
- 4) служащие (работники), заинтересованные в осуществлении закупки;
- 5) иные лица, участвующие в осуществлении закупок.

Методические рекомендации от 19.05.2020

Общие профилактические мероприятия

- 1) повышение квалификации ответственного работника по дополнительной профессиональной программе по вопросам, связанным с осуществлением закупок;
- 2) налаживание оптимальной коммуникации в организации;
- 3) ежегодные консультативно-методические совещания;
- 4) подготовка типовых ситуаций личной заинтересованности в закупках;
- 5) ежегодная добровольная оценка знаний работников;
- 6) информирование работников о практике привлечения к ответственности, в том числе в рамках организации

Методические рекомендации от 19.05.2020

Аналитические мероприятия

- 1) определение критериев выбора закупок для анализа;
- 2) анализ соблюдения работниками положений законодательства о противодействии коррупции (может включать анализ всех работников, участвующих в закупочной деятельности, а также всех участников закупки, выборочный анализ в связи с поступившей в орган (организацию) информацией от физических лиц или юридических лиц и государственных органов, иные основания для проведения анализа).

Обобщить информацию о работнике, содержащуюся в трудовой книжке, анкете при поступлении на работу, личной карточке, форме представления сведений об адресах сайтов работника, сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, иной информации, содержащейся в личном деле.

Методические рекомендации от 19.05.2020

Аналитические мероприятия в отношении участников закупки

включают в себя обеспечение доступа ответственного работника антикоррупционного подразделения к необходимой для составления профиля информации в отношении участников закупок, которую можно получить, в том числе из ЕИС в сфере закупок; анализа данных из электронного сервиса «Прозрачный бизнес».

После анализа профилей работников организации, имеющих отношение к закупочному процессу, а также профилей участников закупок, может быть проведен перекрестный анализ профилей, в том числе профилей субподрядчиков для выявления наличия у работников личной заинтересованности.

Спасибо за внимание!