



РАСПОРЯЖЕНИЕ
ГУБЕРНАТОРА
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 30.12.2013 № 313

г. Ростов-на-Дону

О социально-хозяйственном отделе
Правительства Ростовской области

В соответствии со статьей 59 Устава Ростовской области:

1. Утвердить Положение о социально-хозяйственном отделе Правительства Ростовской области согласно приложению.
2. Определить, что социально-хозяйственный отдел Правительства Ростовской области является контрактной службой Правительства Ростовской области.
3. Признать утратившим силу распоряжение Губернатора Ростовской области от 07.11.2011 № 45 «Об утверждении Положения о социально-хозяйственном отделе Правительства Ростовской области».
4. Распоряжение вступает в силу с 1 января 2014 г.
5. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Губернатора Ростовской области – руководителя аппарата Правительства Ростовской области Артемова В.В.

Губернатор
Ростовской области



В.Ю. Голубев

Распоряжение вносит
социально-хозяйственный отдел
Правительства Ростовской области

ПОЛОЖЕНИЕ
о социально-хозяйственном отделе
Правительства Ростовской области

1. Общие положения

1.1. Социально-хозяйственный отдел Правительства Ростовской области (далее – отдел) является структурным подразделением Правительства Ростовской области.

1.2. Положение об отделе и его штатная численность утверждаются Губернатором Ростовской области.

1.3. Координацию деятельности отдела осуществляет заместитель Губернатора Ростовской области – руководитель аппарата Правительства Ростовской области.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и иными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ростовской области, областными законами, указами и распоряжениями Губернатора Ростовской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Ростовской области и иными правовыми актами Ростовской области, настоящим Положением.

2. Задачи отдела

2.1. Задачами отдела являются:

2.1.1. Планирование и организация осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ростовской области в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон).

2.1.2. Предоставление статистической отчетности о проведенных Правительством Ростовской области и подведомственными ему распорядителями и получателями бюджетных средств закупках.

2.1.3. Организация санаторно-курортного обслуживания лиц, замещающих государственные должности Ростовской области и работающих на профессиональной постоянной основе, государственных гражданских служащих Ростовской области и работников государственных областных и муниципальных учреждений.

2.1.4. Материально-техническое обеспечение мероприятий, проводимых Правительством Ростовской области.

2.1.5. Техническое обслуживание офисной техники и оборудования, находящегося в пользовании у Правительства Ростовской области.

2.1.6. Оформление и выдача командировочных удостоверений лицам, замещающим государственные должности Ростовской области, должности государственных гражданских служащих Ростовской области в Правительстве Ростовской области.

3. Функции отдела

3.1. При планировании закупок отдел осуществляет следующие функции:

3.1.1. Организовывает в случае необходимости на стадии планирования закупок 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 нужд.

3.1.2. Обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок.

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

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

3.1.5. Организует утверждение плана закупок, плана-графика.

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

3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) отдел осуществляет следующие функции:

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

3.2.2. Уточняет в рамках обоснования цены цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе.

3.2.3. Уточняет в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3.2.4. Осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами.

3.2.5. Осуществляет подготовку протоколов заседаний единой комиссии по осуществлению закупок (далее – единая комиссия) на основании решений, принятых членами единой комиссии.

3.2.6. Организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке.

3.2.7. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности единой комиссии, в том числе обеспечивает ее необходимыми документами для проверки:

соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

правомочности участника закупки заключать контракт;

не проведения ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

не приостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки – юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

отсутствия у участника закупки – физического лица либо руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;

обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;

соответствия требованиям, установленным Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона.

3.2.8. В случае необходимости обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика.

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

3.2.10. 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.

3.2.11. Размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения

информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом.

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

3.2.13. 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.

3.2.14. 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.

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

3.2.16. 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.

3.2.17. 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.

3.2.18. Привлекает экспертов, экспертные организации в случае необходимости.

3.2.19. Обеспечивает направление необходимых документов для согласования определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытым способом в уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций федеральный орган исполнительной власти.

3.2.20. Обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона.

3.2.21. 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.

3.2.22. Обеспечивает заключение контрактов.

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

3.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта отдел осуществляет следующие функции:

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

3.3.2. Представляет в управление бухгалтерского учета и отчетности Правительства Ростовской области документы, необходимые для расчетов за поставленный товар, выполненную работу, оказанную услугу.

3.3.3. 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.

3.3.4. Организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации в случае необходимости.

3.3.5. 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.

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

3.3.7. Размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или неисполнении контракта и 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.

3.3.8. Рассматривает банковские гарантии и организывает осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии.

3.3.9. 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 заказчика от исполнения контракта.

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

3.4. 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.

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

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

3.7. Разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов, типовых условий контрактов Правительства Ростовской области.

3.8. Осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона.

3.9. Информировывает в случае отказа Правительства Ростовской области в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

3.10. Представляет информацию в управление бухгалтерского учета и отчетности Правительства Ростовской области для уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом.

3.11. Представляет информацию в управление бухгалтерского учета и отчетности Правительства Ростовской области для возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

3.12. Оснащает структурные подразделения Правительства Ростовской области мебелью, инвентарем, оргтехникой, средствами связи, канцелярскими товарами и другими необходимыми принадлежностями.

3.13. Обеспечивает материально-техническое и хозяйственное обслуживание совещаний, семинаров и других мероприятий, проводимых Правительством Ростовской области в залах заседаний.

3.14. Осуществляет обеспечение городской телефонной и мобильной связью работников Правительства Ростовской области.

3.15. Определяет прогнозную численность лиц, претендующих на санаторно-курортное обслуживание.

3.16. Готовит предложения по распределению квот на приобретение санаторно-курортных путевок лицами, замещающими государственные должности Ростовской области и работающими на постоянной профессиональной основе, государственными гражданскими служащими Ростовской области, работниками государственных областных и муниципальных учреждений, претендующими на санаторно-курортное обслуживание.

3.17. Осуществляет учет государственных гражданских служащих Ростовской области, получивших санаторно-курортное обслуживание.

3.18. Подготавливает и направляет в территориальный орган федеральной службы государственной статистики по Ростовской области статистическую отчетность о проведенных Правительством Ростовской области и подведомственными ему получателями бюджетных средств закупках.

3.19. Ведет оперативный учет и хранение основных средств, находящихся на балансе Правительства Ростовской области.

3.20. Осуществляет прием, хранение и отпуск материальных ценностей со склада социально-хозяйственного отдела Правительства Ростовской области.

3.21. Выполняет иные функции на основании правовых актов Губернатора Ростовской области, Правительства Ростовской области в соответствии с возложенными на отдел задачами.

4. Права отдела

4.1. Отдел для осуществления своих функций имеет право:

4.1.1. Разрабатывать и вносить на рассмотрение в установленном порядке проекты указов, распоряжений Губернатора Ростовской области, постановлений и распоряжений Правительства Ростовской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.1.2. Принимать участие в работе коллегиальных органов Правительства Ростовской области в соответствии с положениями о них.

4.1.3. Запрашивать и получать от структурных подразделений Правительства Ростовской области информационно-аналитические материалы, решения, правовые акты и их проекты, другие документы, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач.

4.1.4. Пользоваться в установленном порядке базами данных Правительства Ростовской области.

5. Руководство отделом

5.1. Руководство отделом осуществляет начальник социально-хозяйственного отдела Правительства Ростовской области (далее – начальник отдела), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Ростовской области.

5.2. Начальник отдела является руководителем контрактной службы Правительства Ростовской области, на время отсутствия начальника отдела полномочия руководителя контрактной службы Правительства Ростовской области возлагаются на заместителя начальника социально-хозяйственного отдела.

5.3. Начальник отдела:

определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников контрактной службы;

распределяет обязанности между работниками отдела;

организует работу отдела и обеспечивает выполнение возложенных на отдел задач;

представляет заместителю Губернатора Ростовской области – руководителю аппарата Правительства Ростовской области предложения по штатной численности отдела;

вносит предложения о поощрении работников отдела, наложении на них дисциплинарных взысканий и освобождении их от должности;

выполняет другие функции, а также поручения Губернатора Ростовской области и заместителя Губернатора Ростовской области – руководителя аппарата Правительства Ростовской области в пределах своих полномочий.

6. Ответственность работников отдела

6.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение задач и функций, возложенных на отдел, с учетом прав, предоставленных настоящим Положением.

6.2. Работники отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Начальник контрактной службы и работники контрактной службы несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок.

Начальник общего отдела
Правительства Ростовской области

В.В. Сечков