****

**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**(МИНЮСТ РД)**

**ПРИКАЗ**

«30» ноября 2018 г. № 174-ОД

г.Махачкала

Об образовании Контрактной службы

Министерства юстиции Республики Дагестан

В целях организации работы Министерства юстиции Республики Дагестан по размещению государственного заказа, в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь положением о Министерстве юстиции Республики Дагестан от 30 апреля 2010 года № 128,

приказываю:

1. Образовать Контрактную службу Министерства юстиции Республики Дагестан (далее - Министерство) по осуществлению закупоктоваров, работ, услуг для нужд Министерства и аппарата мировых судей Республики Дагестан без образования отдельного структурного подразделения и утвердить ее состав согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Положение о порядке деятельности Контрактной службы Министерства согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Признать утратившим силу приказы Министерства 19 сентября 2017 года № 113/1-ОД и от 11 января 2018 года № 10-ОД.

4. Начальнику отдела информационных технологий и использования документов (Кочеткова Т.Ф.) разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства юстиции Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр К.С. Сефикурбанов

Приложение № 1

к приказуМинистерства юстиции

Республики Дагестан

от 30.11.2018 г. № 174-ОД

Состав Контрактной службы

Министерства юстиции Республики Дагестан

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Курамагомедов Муслим Курамагомедович | - | заместитель министра юстиции Республики Дагестан - начальник Управления по организационному обеспечению деятельности мировых судей (председатель комиссии); |  |
| 2. | Махмудов Гаджи Яхьяевич | - | заместитель начальника Управления по организационномуобеспечению деятельности мировых судей (членкомиссии); |  |
| 3. | Ибрагимов Атав Агаевич | - | начальник отдела капитального строительства Управления по организационному обеспечению деятельности мировых судей (член комиссии) |  |
| 4. | Муталибов Фарид Исламудинович | - | помощник министра (член комиссии) |  |
| 5. | Мустафаева Найида Надинбеговна | - | главный специалист-эксперт отдела по ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов Республики Дагестан и антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Республики Дагестан (член комиссии) |  |
| 6. | Багандова Аминат Сулеймангаджиевна | - | специалист 1 разряда отдела капитального строительства Управления по организационному обеспечению деятельности мировых судей (секретарь комиссии) |  |

Приложение № 2

к приказу

Министерства юстиции

Республики Дагестан

от 30.11.2018 г. № 174-ОД

**Положение**

**о порядке деятельности Контрактной службы**

**Министерства юстиции Республики Дагестан**

1. **Общие положения**

1. Настоящее положение (регламент) о Контрактной службе Министерства юстиции Республики Дагестан (далее соответственно– Положение, Контрактная служба,Министерство) устанавливает правила организации деятельности Контрактной службы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

2. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления государственным заказчиком в лице Министерства 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» закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее соответственно - Федеральный закон, Заказчик, Закупки).

3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации,нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупоктоваров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд,в том числе настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, положением (регламентом) о Контрактной службеЗаказчика.

4. Основными принципами создания и функционирования Контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:

1. привлечение квалифицированных специалистов, обладающихтеоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;
2. свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службойдействиях, направленных на обеспечение государственных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;
3. заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболееэффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд;
4. достижение Заказчиком заданных результатов обеспечениягосударственных нужд.

5. Контрактная служба создается способом утверждения Заказчикомпостоянного состава работников Заказчика, выполняющих функции Контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения (далее - Контрактная служба без образования отдельного подразделения).

6. Структура и численность Контрактной службы определяется и утверждается Заказчиком соответствующим приказом.

7. Контрактную службу возглавляет руководитель Контрактной службы в лице заместителя министра юстиции Республики Дагестан - начальника Управления по организационному обеспечению деятельности мировых судей.

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

9. Функциональные обязанности Контрактной службы:

1) планирование закупок;

2) организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынкахтоваров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных нужд;

3) обоснование закупок;

4) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

5) привлечение экспертов, экспертных организаций;

6) подготовка и размещение в единой информационной системе в сферезакупок (далее - единая информационная система) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;

7) подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

8) рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;

9) организация заключения контракта;

10) 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 экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;

11) организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (еерезультатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

12) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;

13) организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);

14) направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

15) участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

10. Порядок действий Контрактной службы для осуществления своих полномочий, а также порядок взаимодействия Контрактной службы с другими подразделениями Заказчика, Единой комиссией по осуществлению закупок определяется регламентом, утвержденным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

1. **Функции и полномочия Контрактной службы**

11. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

а) разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

б) размещает планы закупок на сайтах Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

г) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

д) организует утверждение плана закупок, плана-графика;

е) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

12. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящим Положении, работники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, в том числе:

1) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходепроведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

3) привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, к своей работе экспертов, экспертные организации.

13. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона 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).

14. Руководитель Контрактной службы:

1) распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

2) представляет на рассмотрение Министра предложения о внесении изменений в состав Контрактной службы;

3) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

**Ш. Ответственность работников Контрактной службы**

15. 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.