



КОМИТЕТ ПО ГОСУДАРСТВЕННЫМ ЗАКУПКАМ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

П Р И К А З

«20» 10 2020 г.

№ 116-02

г. Махачкала

Об утверждении Плана деятельности
Комитета по государственным закупкам Республики Дагестан
на 2020 – 2021 годы

В целях обеспечения своевременного и результативного осуществления деятельности Комитета по государственным закупкам Республики Дагестан на 2020 – 2021 годы **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый План деятельности Комитета по государственным закупкам Республики Дагестан на 2020 – 2021 годы (далее – План деятельности).
2. Ответственным исполнителям обеспечить качественное и своевременное выполнение мероприятий План деятельности.
3. Главному специалисту-эксперту отдела финансово-хозяйственного обеспечения Ш.М. Мусаеву разместить План деятельности на официальном сайте Комитета в сети «Интернет».
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя председателя Комитета по государственным закупкам Республики Дагестан Абдуллаева А.Н.

Председатель

Д.И. Гаджибеков

УТВЕРЖДАЮ

председатель Комитета

по государственным закупкам

Республики Дагестан

Д.И. Гаджибеков

« _____ » 2020 г.

План деятельности Комитета по государственным закупкам Республики Дагестан на 2020-2021 год

№ п/п	Мероприятие	Событие/ вид исполнения*	Срок исполнения	Ожидаемый результат	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	6
1.	Методологическое и консультационное сопровождение деятельности участников контрактной системы				
1.1.	Проведение общереспубликанских семинаров для заказчиков	Семинар	Ежеквартально	Повышение уровня профессионализма контрактных управляющих и работников контрактных служб заказчиков, исключение нарушений требований законодательства в сфере закупок	Отдел мониторинга и информационного обеспечения
1.2.	Проведение выездных/ВКС семинаров для заказчиков в территориальных округах РД	Семинар	Ежеквартально		Отдел мониторинга и информационного обеспечения
1.3.	Разработка методических рекомендаций, инструкций и иных консультативных, справочных материалов, запись вебинаров	Письмо, справка, обзор и т.д.	По мере необходимости		Отдел правового обеспечения Профильные отделы*

							Профильные отделы
1.4.	Разработка и внедрение типовых форм документов	Приказ, типовая форма, размещенная на сайте Комитета	По мере необходимости				
1.5.	Проведение тематических «круглых столов», совещаний с участием представителей заказчиков, производителей и поставщиков, общественных организаций	«Круглый стол»/ совещание	Ежеквартально	Выявление проблемных «точек» осуществления закупок и определение путей их решения, развитие конкуренции			Отдел мониторинга и информационного обеспечения Иные структурные подразделения (по мере необходимости)
2.	Организация, мониторинг и анализ закупочной деятельности						
2.1.	Мониторинг соблюдения государственными заказчиками установленного Порядка взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков	Письма заказчикам Справка в Правительство РД	Постоянно Ежеквартально	Отмена закупок, опубликованных в нарушение Порядка взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков			Отдел мониторинга и информационного обеспечения

2.2.	Мониторинг соблюдения государственными заказчиками требований законодательства о защите конкуренции в части применения сложных и излишних требований при техническом описании предмета закупки	Сведения Письма заказчикам Справка в Правительство РД	Постоянно По мере необходимости Ежемесячно	Отмена закупок, документация которых содержит признаки ограничения конкуренции	Профильные отделы Отдел мониторинга и информационного обеспечения
2.3.	Мониторинг и анализ состояния сферы закупок в Республике Дагестан	Отчет в Правительство РД	Ежеквартально	Информирование о текущем состоянии сферы закупок, выявление проблем и поиск их решения	Отдел мониторинга и информационного обеспечения фильные отделы
2.4.	Мониторинг внесения государственных заказчиками информации в реестр заключенных контрактов	Обеспечение требований законодательства, повышение результативности мониторинга закупок	Ежеквартально	Отчет в Правительство РД	Отдел мониторинга и информационного обеспечения
2.5.	Формирование и представление в Правительство РД сводного аналитического отчета	Сводный аналитический отчет	Раз в полугодие	Совершенствование сферы закупок на основании сводного отчета	Отдел мониторинга и информационного обеспечения
2.6.	Мониторинг показателей в соответствии с Планами мероприятий по развитию конкуренции и инвестиционной	Отчет, справка, письма	Ежеквартально	Информирование о текущем состоянии закупочной деятельности	Отдел мониторинга и информационного обеспечения

	привлекательности в Республике Дагестан								
2.7.	Организация и проведение совместных закупок для нужд заказчиков в соответствии с Планом совместных закупок на 2020 год	Совместные аукционы и конкурсы	Согласно плану	Увеличение экономии бюджетных средств за счет оптимизации и повышения эффективности закупок	Профильные отделы				
2.8.	Подготовка отчета по учету экономии бюджетных средств, образующейся по результатам закупок для обеспечения государственных нужд РД	Отчет	Ежеквартально	Обеспечение эффективного использования бюджетных средств	Отдел мониторинга и информационного обеспечения				
2.9.	Проведение семинаров-совещаний по вопросам правоприменительной практики, размещение материалов для ознакомления	Семинар, справка	Еженедельно	Повышение квалификации гражданских служащих Комитета	Отдел правового обеспечения				
3.	Совершенствование сферы закупок Республики Дагестан и функций Комитета								
3.1.	Мониторинг федерального и регионального законодательства о контрактной системе и правоприменительной практики	Проект нормативного правового акта в случае необходимости	Постоянно/ежемесячно	Совершенствование республиканского законодательства в сфере закупок	Отдел правового обеспечения				
3.2.	Внедрение региональной автоматизированной информационной системы в сфере закупок	Предложения в Правительство РД, проект нормативного пра-	I-ый квартал 2021 года	Оптимизация и ускорение процессов взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков, улучшение основных показателей эффек-	Советник председателя Отдел организации закупок товаров				

			нового акта		тивности закупок Республики Дагестан	
3.4.	Внесение предложений по совершенствованию РАИС	Отчет, справка	Постоянно		Советник председателя Профильные отделы	
3.5.	Осуществление взаимодействия с ФАС России в пределах своей компетенции в рамках Соглашения о сотрудничестве между ФАС России и Правительством РД	Предложения в Правительство РД, письма	По мере необходимости	Обмен информацией в целях развития конкуренции и соблюдения требований законодательства	Отдел правового обеспечения	
3.6.	Внесение предложений по совершенствованию законодательства о контрактной системе	Справка	Ежеквартально	Совершенствование законодательства о контрактной системе	Отдел правового обеспечения Профильные отделы Отдел мониторинга и информационного обеспечения	
3.7.	Увеличение объема централизованных государственных закупок РД в стоимостном выражении	Проект постановления Правительства РД	По мере необходимости	Повышение эффективности закупок для государственных нужд РД	Отдел правового обеспечения	
4.	Правовое, финансовое и кадровое сопровождение деятельности Комитета					
4.1.	Профилактика коррупционных проявлений, формирование плана противо-	Справка	Ежеквартально	Исключение коррупционных проявлений в деятельности	Советник председателя	

	действия коррупционных проявлений и отчет о ходе исполнения Плана противодействия коррупции в Республике Дагестан	Отчет	По отдельному плану	Комитета	
4.2.	Проведение служебных проверок при допущении должностными лицами различных правонарушений, должностных проступков, нарушений исполнительной дисциплины	Заключение	По мере необходимости	Снижение в деятельности рисков административной, дисциплинарной ответственности Комитета, повышение качества исполнительской дисциплины	Отдел делопроизводства и кадров Руководители структурных подразделений
4.3.	Сопровождение финансово-хозяйственной деятельности в соответствии со сметой Комитета	Справка, доклад	Ежемесячно	Эффективное использование бюджетных средств, выделенных Комитету	Отдел финансово-хозяйственного обеспечения
4.4.	Представление интересов Комитета при рассмотрении жалоб, исков, материалов проверок в контрольных и судебных органах	Справка, отчет, доклад	Ежеквартально/ по мере необходимости	Обеспечение прав и интересов Комитета, анализ и учет правоприменительной практики в текущей деятельности	Отдел правового обеспечения
4.5.	Взаимодействие с контрольными и правоохранительными органами	Справка, отчет, доклад	По мере необходимости	Обеспечение прав и интересов Комитета	Отдел правового обеспечения Иные структурные подразделения (по мере необходимости)
4.6.	Актуализация и предоставление сведений о Комитете, в том числе в различных информационных системах, предоставление персональных данных в рам-	Справка, отчет, доклад	По мере необходимости	Обеспечение требований законодательства	Отдел финансово-хозяйственного обеспечения Отдел делопроиз-

	ках законодательства					водства и кадров (при необходимости)
4.7.	Формирование и актуализация должностных регламентов, положений об отделах, регламентов работы комиссии	Приказ	По мере необходимости	Обеспечение требований законодательства		Отдел делопроизводства и кадров Профильные отделы (по мере необходимости) Отдел правового обеспечения
4.8	Ведение архивных дел, представление документов из архива в связи с запросами уполномоченных органов	Письмо	По мере необходимости	Обеспечение требований законодательства		Отдел делопроизводства и кадров
5.	Осуществление централизованных закупок по заявкам заказчиков					
5.1.	Рассмотрение заявок на предмет соответствия законодательству, выдача мотивированных замечаний заказчику, формирование приказов о работе Комиссии	Отчет, Приказ	Постоянно	Повышение эффективности закупок для государственных нужд РД, устранение нарушений законодательства		Профильные отделы
5.2	Размещение заявок и документаций на осуществление закупок в ЕИС/РАИС	Отчет	Постоянно			Профильные отделы
5.3	Возврат заявок при отсутствии реагирования на мотивированные замечаний Комитета	Отчет	По мере необходимости			Профильные отделы

5.4	Определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Отчет	Постоянно		Профильные отделы Отдел правового обеспечения (по мере необходимости)
6.	Реализация мероприятий по противодействию терроризму, экстремизму и по обеспечению гражданской обороны				
6.1.	Проведение совещаний по вопросам профилактики терроризма и экстремизма, в том числе с привлечением представителей научного сообщества, общественных организаций, уполномоченных органов власти	Доклад/ информация	Ежеквартально	Реализация мер по профилактике терроризма и экстремизма, просвещение сотрудников Комитета по вопросам предотвращения угроз террористического характера	Советник председателя
6.2.	Проведение мероприятий по обеспечению гражданской обороны, взаимодействию с уполномоченным органом в области гражданской обороны	Доклад, справка, письма	По мере необходимости	Реализация мер по гражданской обороне в соответствии с законодательством	Советник председателя Отдел финансового обеспечения
7.	Взаимодействие с советами Комитета				
7.1.	Сопровождение деятельности Общественного совета Комитета	Протокол	Раз в полугодие	Определение и обсуждение наиболее важных задач и целей Комитета, поиск путей решения возникающих проблем	Отдел мониторинга и информационного обеспечения
7.2.	Сопровождение деятельности Совета	Протокол	Раз в полу-	Определение и обсуждение	Отдел мониторинга

	по предпринимательству Комитета		годие	мер поддержки предпринимательства, поиск путей решения возникающих проблем	и информационного обеспечения
8.	Организация региональных конкурсов в сфере закупок и участие в общероссийских рейтингах эффективности закупок				
8.1.	Организация и проведение региональных конкурсов среди заказчиков	Конкурс/ отчет	Апрель 2021 года	Выявление и поддержка лучших практик закупочной деятельности	Отдел мониторинга и информационного обеспечения
8.2.	Сбор и подготовка информации в целях участия в общероссийских рейтингах в сфере закупок	Отчет	По мере необходимости	Обеспечение представителям Дагестана и повышение позиций республики в рейтингах в сфере закупок	Отдел мониторинга и информационного обеспечения
9.	Информационное сопровождение деятельности Комитета				
9.1.	Актуализация официального сайта Комитета в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.11.2014 г. № 546 и иными нормативными правовыми актами	Справка	Постоянно/ежемесячно	Обеспечение открытости информации о деятельности Комитета, соблюдение требований законодательства к официальным сайтам органов власти	Администратор сайта Пресс-секретарь
9.2.	Информационное обеспечение личного приема граждан	Справка, Письмо	По мере необходимости		Пресс-секретарь
9.3.	Представление информации для размещения на официальном сайте Комитета	Справка	В соответствии с		Начальники отделов

			установленными сроками/ По мере необходимости			
9.4.	Информирование о деятельности возглавляемого структурного подразделения	Справка Доклад	Еженедельно Ежемесячно Ежеквартально	Информирование руководства Комитета о текущем состоянии работы в отделах, выявление проблем, представление предложений	Начальники отделов	

* профильные отделы: отдел организации закупок товаров, отдел организации закупок работ, отдел организации закупок услуг