КОМИТЕТ ПО ГОСУДАРСТВЕННЫМ ЗАКУПКАМ

РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

Правовой отдел

**Отчет**

**о проделанной работе**

 За отчетный период (ноябрь 2017 года) правовым отделом Комитета по государственным закупкам РД (далее – Комитет) выполнено:

1. Проверка актуальности ответов в тестовых заданиях к предстоящему в Комитете конкурсу;
2. Подготовка ответа в Минэкономразвития РД по поручению Правительства РД (дагестанский статистический заказ);
3. Подготовка ответа в Агентство по предпринимательству и инвестициям РД по поручению Правительства РД;
4. Подготовка отзыва и необходимых материалов в Арбитражный суд РД по делу № А15-5077/2017 по заявлению ООО «Разидеш»;
5. Подготовка письма в Арбитражный суд РД по делу № А15-5292/2017 в соответствии с определением;
6. Подготовка, подписание и направление нарочно протокола согласительного совещания с Минэкономразвития РД; направление нарочно подписанного Р.А. Юсуфовым протокола согласительного совещания в ОПУ АГиП РД;
7. Представление нарочно запрошенных материалов в Управление ФАС России по РД, а также предварительно согласованного протокола согласительного совещания – в Счетную палату РД;
8. Анализ и подготовка предложений и дополнений по таблице «Проект предложений по изменению законодательства Республики Дагестан в сфере закупок и мероприятий, направленных на повышение эффективности в сфере закупок»;
9. Анализ разъяснений Минфина РФ, Минфина Краснодарского края (С. Сефербекова) о планировании закупок в 2017 году (осуществление которых начинается в 2017 году) за счет финансирования 2018 года (поручение в Комитете);
10. Корректировка проекта трехстороннего соглашения по профсоюзной деятельности и передача Сулеймановой А.С.;
11. Подготовка ответа по поручению Джафарова Р.Д. по Плану законопроектной деятельности;
12. Подготовка ответа в Управление АГиП по информационной политике по проводимому совещанию;
13. Направление на согласование с ОИВ проекта постановления Правительства РД; анализ получаемых ответов, обзвон исполнителей о необходимости высылки оригиналов писем;
14. Подготовка проекта ответа по письму ГБУ РД «Детская клиническая больница № 1»;
15. Направление материалов в Арбитражный суд РД по делу № А15-4426/2017;
16. Подготовка, передача нарочно и подписание протокола согласительного совещания в Комитете;
17. Подготовка ответа в Минюст РД по поручению Джафарова Р.Д. (по перечню из 19 нормативных правовых актов, которые необходимо привести в соответствие с федеральными правовыми актами);
18. Подготовка справочной информации по проектам нормативных правовых актов Комитета по поручению Сурхаева М.Р.;
19. Подготовка запросов в Минздрав РД и УФК по РД о подтверждении полномочий главного врача Каспийской ЦГБ;
20. Вскрытие конвертов с заявками по бумажным процедурам закупок, рассмотрение и анализ документов в составе заявок (в количестве 35);
21. Рассмотрение отклонений по первым частям заявок (70 процедур закупок);
22. Рассмотрение вторых частей заявок (456 процедур закупок);
23. Подготовка писем в Управление ФАС России по РД (о представлении документов, исполнении предписаний) (63 письма);
24. Представление интересов Комитета в Управлении ФАС России по РД (количество заседаний 19);
25. Ведение таблицы по жалобам на документацию и на действия комиссии Комитета, подаваемым в Управление ФАС России по РД;
26. Участие в ежедневных совещаниях по обсуждению спорных вопросов, возникающих при рассмотрении первых частей заявок;
27. Устные консультации по телефонным звонкам представителей республиканских заказчиков (специалистов в сфере закупок);
28. Визирование проектов писем и листов согласования (памяток) в соответствии с возложенной на правовой отдел функцией;
29. Подготовка материалов по 106 завершенным процедурам закупок к сдаче в архив (комплектование, формирование описи и пр.);
30. Выполнение поручения Сурхаева М.Р. в Управлении ФАС России по РД;
31. Обсуждение с председателем Общественного совета и с членами Общественного совета вопросов, связанных с проведением круглого стола;
32. Работа по совместному письму Минфина РД и Комитета по госзакупкам РД о планировании закупок на 2018 год;
33. Подготовка справки о работе Комитета;
34. Подготовка настоящего и еженедельных отчетов о работе отдела.

**Заместитель начальника отдела Кусиев М.Б.**