

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 20 апреля 2016 года

№ О-11/16-0-0

Об утверждении положения о контрактной службе комитета по  
молодежной политике Ленинградской области

В целях обеспечения планирования и осуществления комитетом по молодежной политике Ленинградской области закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказываю:

1. Утвердить положение о контрактной службе комитета по молодежной политике Ленинградской области в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ комитета по молодежной политике Ленинградской области от 3 апреля 2014 года N О-4/14-0-0 «О создании контрактной службы комитета по молодежной политике Ленинградской области».


3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета




О.А. Иванов

Согласовано:

Орлов А.Г.- 

Рвачева В.М.- 

Терпигорева И.М.- 

КОМИТЕТ ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИ  
№ О-11/16-0-0  
от 20.04.2016



ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу комитета по молодежной политике

Ленинградской области

№ 0-11/16-0-0

от «20» апреля 2016 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ  
КОМИТЕТА ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**I. Общие положения**

1. Настоящее положение о контрактной службе (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы комитета по молодежной политике Ленинградской области (далее – Комитет), при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее - закупка).

2. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон №44-ФЗ), гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

3. Основными принципами создания и функционирования контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:

3.1. привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

3.2. свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд, в том числе о способах осуществления закупок и о результатах закупок;

3.3. заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд;

3.4. достижение Комитетом заданных результатов обеспечения государственных нужд.

4. Контрактная служба создается путем утверждения Комитетом

постоянного состава сотрудников Комитета, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения.

5. Состав и численность контрактной службы определяется и утверждается распоряжением Комитета. Численность не может составлять менее двух человек.

6. Руководителем контрактной службы является заместитель председателя Комитета, определяемый распоряжением Комитета.

7. Руководитель контрактной службы определяет должностные обязанности и персональную ответственность сотрудников контрактной службы, распределяя закрепленные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными сотрудниками.

8. Функциональные обязанности контрактной службы:

8.1. разработка плана закупок, осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок, размещение в единой информационной системе плана закупок и внесенные в него изменения;

8.2. разработка плана-графика, осуществление подготовки изменений для внесения в план-график, размещение в единой информационной системе плана-графика и внесенные в него изменения;

8.3. обеспечивают осуществление закупок, в том числе заключение контрактов;

8.4. участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионно-исковой работы;

8.5. организация в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие 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;

8.6. осуществление иных полномочий, предусмотренных Законом №44-ФЗ.

## **II. Функции и полномочия контрактной службы**

9. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

9.1. при планировании закупок:

9.1.1. разрабатывает план закупок на основании информации полученной от структурных подразделений Комитета, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в ЕИС план закупок и внесенные в него изменения;

9.1.2. размещает планы закупок на сайтах Комитета в

информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии), а также публикует в любых печатных изданиях в соответствии с ч. 10 ст. 17 Закона №44-ФЗ;

9.1.3. обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок во взаимодействии со структурными подразделениями Комитета;

9.1.4. разрабатывает план-график на основании информации полученной от структурных подразделений Комитета, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в ЕИС план-график и внесенные в него изменения;

9.1.5. организует утверждение плана закупок, плана-графика;

9.1.6. определяет начальную (максимальную) цену контракта и во взаимодействии со структурными подразделениями Комитета обосновывает ее, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

9.2. при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

9.2.1. уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта и вносит ее обоснование в извещения об осуществлении закупок, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документацию о закупке;

9.2.2. уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

9.2.3. участвует в подготовке описания объекта закупки в документации о закупке во взаимодействии со структурными подразделениями Комитета;

9.2.4. участвует в проверке соответствия участников требованиям, устанавливаемым согласно ст. 31 Закона №44-ФЗ;

9.2.5. обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

9.2.6. 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;

9.2.7. публикует по решению руководителя контрактной службы извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет при условии, что такое опубликование

или размещение осуществляется наряду с размещением, предусмотренным Законом №44-ФЗ;

9.2.8. подготавливает в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

9.2.9. привлекает экспертов, экспертные организации;

9.2.10. обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с ч. 3 ст. 84 Законом №44-ФЗ;

9.2.11. обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в случаях, установленных п. п. 24 и 25 ч. 1 ст. 93 Законом №44-ФЗ;

9.2.12. 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;

9.2.13. обеспечивает заключение контрактов;

9.2.14. организует направление в уполномоченный орган информации и документов, которые необходимы для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

9.3. при исполнении, изменении, расторжении контракта:

9.3.1. участвует в приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

9.3.2. организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

9.3.3. 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;

9.3.4. обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта случае необходимости;

9.3.5. размещает в ЕИС отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о 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;

9.3.6. организует направление в уполномоченный орган информации и документов, необходимых для включения 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 Комитета от исполнения контракта;

9.3.7. составляет и размещает в ЕИС отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

9.3.8. организует направление в уполномоченный орган информации и документов для включения в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации о контрактах, заключенных Комитетом.

10. Контрактная служба осуществляет и иные полномочия, предусмотренные Законом №44-ФЗ, в том числе:

10.1. организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, выявления наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

10.2. 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;

10.3. принимает участие в утверждении требований к закупаемым Комитетом отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Комитета и размещает их в ЕИС;

10.4. участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Комитета, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку

материалов для проведения претензионно-исковой работы;

10.5.разрабатывает проекты контрактов;

10.6.осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Законом №44-ФЗ;

10.7.информирует об отказе Комитета в принятии банковской гарантии лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин отказа;

10.8.организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Законом №44-ФЗ;

10.9.организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

11. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем Положении, сотрудники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Законом №44-ФЗ, в том числе:

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

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

11.3.привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Законом №44-ФЗ.

12. Руководитель контрактной службы:

12.1.распределяет обязанности между сотрудниками контрактной службы;

12.2.представляет на рассмотрение Комитета предложения о назначении на должность и освобождении от должности сотрудников контрактной службы;

12.3.осуществляет общее руководство контрактной службой;

12.4.формирует план работы контрактной службы и представляет его на рассмотрение председателя Комитета;

12.5.представляет председателю Комитета ежемесячный и ежегодный отчеты об осуществлении закупок, а при необходимости - информацию об осуществлении любой закупки на любой стадии;

12.6.осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом №44-ФЗ.

#### **IV. Ответственность сотрудников контрактной службы**

13. 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 Законом №44-ФЗ, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействия) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

14. Руководитель контрактной службы и иные ее сотрудники за допущенные ими нарушения действующего законодательства, ненадлежащее исполнение своих обязанностей могут быть привлечены к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности.

15. Руководитель контрактной службы и иные ее сотрудники несут материальную ответственность за ущерб, причиненный Комитету в результате их неправомерных действий.