Проект

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

# КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014г. № \_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении положения и состава контрактной службы комитета по культуре Ленинградской области |  |

В целях реализации Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 29 октября 2013 года № 631 «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе» приказываю:

1. Утвердить [Положение](#Par33) о контрактной службе комитета по культуре Ленинградской области (приложение № 1).

2. Утвердить [состав](#Par273) контрактной службы комитета по культуре Ленинградской области (приложение № 2).

3. Начальнику отдела взаимодействия с муниципальными территориями, информатизации и организационной работы обеспечить техническое сопровождение размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» информации для размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, организовать обучение сотрудников – работников контрактной службы комитета по культуре Ленинградской области до 01 января 2016 года и обеспечить внесение соответствующих дополнений в должностные регламенты государственных гражданских служащих – работников контрактной службы комитета по культуре Ленинградской

4. Ответственность и контроль за исполнение приказа возложить на заместителя председателя комитета по культуре Ленинградской области А.М.Ермакова.

6. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и распространяется на отношения, возникшие с 01 января 2014 года.

Председатель комитета Н.Г. Кононенко

Приложение № 1

к приказу

комитета по культуре

Ленинградской области

от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г. №\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ КОМИТЕТА ПО КУЛЬТУРЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

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

2. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления государственным заказчиком - комитетом по культуре Ленинградской области (далее - Заказчик) 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» (далее - Федеральный закон) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее - закупка).

3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским законодательством, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о контрактной службе Заказчика.

4. Основными принципами создания и функционирования деятельности контрактной службы при осуществлении закупки являются:

профессионализм - привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

открытость и прозрачность - свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение государственных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

эффективность и результативность - заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд;

ответственность за результативность - ответственность контрактной службы Заказчика за достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения государственных нужд и соблюдения требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок.

II. Порядок формирования и работы контрактной службы

5. Контрактная служба Заказчика создается путем утверждения нормативным правовым актом Заказчика постоянного состава работников, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения (далее - контрактная служба).

Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы - заместитель председателя комитета по культуре Ленинградской области.

6. В состав контрактной службы включаются сотрудники структурных подразделений Заказчика, ответственные за организацию взаимодействия структурных подразделений Заказчика при выполнении функций и полномочий контрактной службы.

7. Состав контрактной службы определяется и утверждается председателем комитета по культуре Ленинградской области или лицом, исполняющим его обязанности.

Включение работников в состав контрактной службы и исключение из состава контрактной службы допускается только по решению председателя комитета по культуре Ленинградской области или лица, исполняющего его обязанности, по представлению руководителя контрактной службы.

8. Руководитель контрактной службы распределяет обязанности между работниками контрактной службы, координирует в пределах компетенции контрактной службы работу структурных подразделений Заказчика при планировании и осуществлении закупок, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд.

9. В целях реализации функций и полномочий, определенных настоящим Положением, работники контрактной службы обязаны:

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

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

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;

соблюдать иные обязательства и требования, установленные Федеральным законом.

10. Работники контрактной службы области могут являться членами комиссии по осуществлению закупок.

11. Заседания контрактной службы проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на заседании контрактной службы присутствует не менее 50% общего состава контрактной службы.

12. Решение принимается путем открытого голосования членов контрактной службы большинством голосов.

13. Каждый участник заседания контрактной службы имеет 1 голос.

14. При равенстве голосов руководитель контрактной службы имеет решающий голос.

15. Руководитель контрактной службы осуществляет контроль за ходом проведения заседания.

16. По итогам заседания руководитель контрактной службы подписывает или отказывает в подписании документов, связанных с закупкой.

III. Функции и полномочия контрактной службы

17. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

1) при планировании закупок:

разрабатывает сводный план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения на основании предложений структурных подразделений;

размещает планы закупок на сайтах Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также опубликовывает в любых печатных изданиях в соответствии с частью 10 статьи 17 Федерального закона;

обеспечивает свод обоснования закупки при формировании плана закупок на основании предложений структурных подразделений;

разрабатывает сводный план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения на основании предложений структурных подразделений;

организует утверждение плана закупок, плана-графика;

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

2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

уточняет в рамках обоснования цены цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителен) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе;

уточняет в рамках обоснования цены цену в рамках обоснование цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

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;

осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:

проверяет соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

проверяет информацию о правомочности участника закупки заключать контракт;

проверяет информацию о возможности ликвидации участника закупки - юридического лица и об отсутствии решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

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

проверяет информацию об отсутствии у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

проверяет информацию об отсутствии 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;

проверяет информацию об отсутствии у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;

проверяет информацию об обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;

проверяет соответствие требованиям, установленным Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона;

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

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;

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;

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 такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом размещением;

подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

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;

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;

обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

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;

совместно со структурными подразделениями привлекает экспертов, экспертные организации;

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;

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 совместно со структурными подразделениями;

обеспечивает заключение контрактов;

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

Контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные настоящим пунктом, только в том случае, если данные функции и полномочия не осуществляют уполномоченные органы Ленинградской области;

3) при исполнении, изменении, расторжении контракта:

способствует обеспечению приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги совместно со структурными подразделениями;

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

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;

организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации совместно со структурными подразделениями;

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 совместно со структурными подразделениями;

подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

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, 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;

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;

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

18. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

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, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных нужд;

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;

участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

участвует в разработке проектов контрактов, в том числе типовых контрактов Заказчика, типовых условий контрактов Заказчика;

осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;

информирует в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

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

IV. Полномочия руководителя контрактной службы

19. Руководитель контрактной службы осуществляет организацию работы контрактной службы и взаимодействия структурных подразделений Заказчика при осуществлении закупок.

20. Представляет на рассмотрение председателя комитета по культуре Ленинградской области предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы;

21. Руководитель контрактной службы представляет на утверждение председателю комитета по культуре Ленинградской области план закупок и план-график закупок на текущий финансовый год.

22. Руководитель контрактной службы утверждает проекты технических заданий и начальную (максимальную) цену контракта.

23. Руководитель контрактной службы принимает решение о способе размещения государственного заказа.

24. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

V. Полномочия структурных подразделений комитета по культуре Ленинградской области при размещении государственного заказа для государственных нужд Ленинградской области

25. Сотрудники отделов государственной поддержки культуры, искусства и народного творчества, взаимодействия с муниципальными территориями, информатизации и организации работы, взаимодействия, по осуществлению полномочий Ленинградской области в сфере объектов культурного наследия, по осуществлению полномочий Российской Федерации в сфере объектов культурного наследия в пределах своей компетенции:

1) при планировании закупок:

разрабатывают план закупок, осуществляют подготовку изменений для внесения в план закупок;

обеспечивают подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

разрабатывают план-график закупок, осуществляют подготовку изменений для внесения в план-график закупок;

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

2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

 уточняют 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;

уточняют в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

 организуют подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

подготавливают и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

обосновывают 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;

обеспечивают заключение контрактов;

3) при исполнении, изменении, расторжении контракта:

обеспечивают приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

 организуют проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

 подготавливают документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

организуют 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, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

 организуют 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;

 принимают участие в утверждении требований к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика;

26. Сотрудники сектора правового обеспечения:

осуществляют 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;

осуществляют организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивают проверку:

- 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;

 - непроведения 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;

- неприостановления 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 у 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 дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона;

организуют включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

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

применяют 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;

организуют включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта;

участвуют в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

разрабатывают проекты контрактов, в том числе типовых контрактов Заказчика, типовых условий контрактов Заказчика;

осуществляют проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;

информируют в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

организуют осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

27. Сотрудники сектора планирования программ:

размещают в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

размещают планы закупок на сайтах Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии), а также опубликовывают в любых печатных изданиях в соответствии с частью 10 статьи 17 Федерального закона;

размещают в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

осуществляют подготовку протоколов заседаний контрактной службы и комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

обеспечивают привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

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

обеспечивают 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;

размещают 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;

публикуют 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 такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом размещением;

обеспечивают 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;

предоставляют 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;

обеспечивают возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

обеспечивают 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;

обеспечивают 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;

привлекают экспертов, экспертные организации;

обеспечивают 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 частью 3 статьи 84 Федерального закона;

обеспечивают 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;

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

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

размещают 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, 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;

 составляют и размещают в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

организуют возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов;

организуют оплату заключенных контрактов;

VI. Ответственность в сфере закупок товаров, работ, услуг

30. 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.

Приложение № 2

к приказу

комитета по культуре

Ленинградской области

от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г. №\_\_\_\_\_

**СОСТАВ**

**КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ КОМИТЕТА ПО КУЛЬТУРЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель контрактной службы: | Ермаков Андрей Михайлович – заместитель председателя комитет по культуре – начальник департамента государственной охраны, сохранения и использования объектов культурного наследия; |
| Заместители руководителя контрактной службы: | Астрова Елизавета Викторовна – начальник отдела экономического и финансового обеспечения – главный бухгалтерЕрошевская Юлия Борисовна – начальник отдела по осуществлению полномочий Ленинградской области в сфере объектов культурного наследия; |
| Члены контрактной службы: | Ситникова Виктория Олеговна – начальник сектора планирования программ отдела экономического и финансового обеспечения;Никитин Александр Евгеньевич – начальник отдела государственной поддержки культуры, искусства и народного творчества;Павлова Татьяна Петровна – начальник отдела взаимодействия с муниципальными территориями, информатизации и организационной работы; Шипкова Татьяна Геннадьевна – главный специалист сектора правового обеспечения |