



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Администрация Ленинградской области  
КОМИТЕТ  
ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

16 ноября 2016 г. Санкт-Петербург № 99

**Об утверждении Положения о контрактной службе  
комитета общего и профессионального образования  
Ленинградской области**

В целях обеспечения планирования и осуществления комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд 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» приказываю:

1. Утвердить Положение о контрактной службе комитета общего и профессионального образования Ленинградской области согласно приложению.
2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

С.В. Тарасов



УТВЕРЖДЕНО  
приказом комитета общего и  
профессионального образования  
Ленинградской области  
от 16 ноября 2016 года № 99  
(приложение)

## ПОЛОЖЕНИЕ о контрактной службе комитета общего и профессионального образования Ленинградской области

### I. Общие положения

1. Настоящее положение о контрактной службе (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы комитета общего и профессионального образования 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 года № 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. 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. В состав контрактной службы входят сотрудники структурных подразделений Комитета и состоит не менее чем из семи человек. Состав контрактной службы утверждается распоряжением Комитета.

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 работников контрактной службы:

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

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

8.3. обеспечивают размещение заказов на товары, работы и услуги.

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. обязаны повышать свой профессиональный уровень в сфере размещения заказов;

8.7. обязаны предоставлять требуемую информацию для проверок, проводимых контрольными органами.

## 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 на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок (далее – ЕИС) план закупок и внесенные в него изменения;

9.1.2. размещает планы закупок на официальном сайте ЕИС и на сайте Комитета, а также публикует в любых печатных изданиях в соответствии с ч. 10 ст. 17 Закона № 44-ФЗ;

9.1.3. обеспечивает подготовку обоснования закупки и обоснование способа выбора поставщика 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 на официальном сайте ЕИС план-график и внесенные в него изменения, в установленные законом сроки;



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, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

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

9.2.3. 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;

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

9.2.5. привлекает экспертов, экспертные организации;

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

9.2.7. 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;

9.2.8. обеспечивает заключение контрактов;

9.2.9. 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 в случае необходимости;

9.3.5. размещает на официальном сайте 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 расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Комитета от исполнения контракта;

9.3.7. составляет и размещает на официальном сайте 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. 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;

10.3. 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;

10.4. разрабатывает проекты контрактов;

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

10.6. 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. Осуществляет ведомственный контроль за работой контрактных служб и руководителями контрактных служб подведомственных организаций.

13. Осуществляет методическую и юридическую помощь контрактным службам и руководителям контрактных служб подведомственных организаций.

14. Руководитель контрактной службы:

14.1. распределяет обязанности между сотрудниками контрактной службы;

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

14.3. осуществляет общее руководство контрактной службой;

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

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

#### 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 (бездействие) 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.