**ПРОЕКТ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**КОМИТЕТ ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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. 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».
2. Утвердить положение о контрактной службе комитета по молодежной политике Ленинградской области в соответствии с приложением к настоящему приказу.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета О.А. Иванов

Согласовано:

Орлов А.Г.-

Рвачева В.М.-

Терпигорева И.М.-

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу комитета по молодежной политике

Ленинградской области

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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:
	1. привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;
	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. заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд;
	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. Структура 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:
	1. разработка плана закупок, осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок, размещение в единой информационной системе плана закупок и внесенные в него изменения;
	2. разработка плана-графика, осуществление подготовки изменений для внесения в план-график, размещение в единой информационной системе плана-графика и внесенные в него изменения;
	3. обеспечивают осуществление закупок, в том числе заключение контрактов;
	4. участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионно-исковой работы;
	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;
	6. осуществление иных полномочий, предусмотренных Законом №44-ФЗ.

**II. Функции и полномочия контрактной службы**

1. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:
	1. при планировании закупок:
		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;
		2. размещает планы закупок на сайтах Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии), а также опубликовывает в любых печатных изданиях в соответствии с ч. 10 ст. 17 Закона №44-ФЗ;
		3. обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок во взаимодействии со структурными подразделениями Комитета;
		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;
		5. организует утверждение плана закупок, плана-графика;
		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;
	2. при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):
		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;
		2. уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
		3. участвует в подготовке описания объекта закупки в документации о закупке во взаимодействии со структурными подразделениями Комитета;
		4. участвует в проверке соответствия участников требованиям, устанавливаемым согласно ст. 31 Закона №44-ФЗ;
		5. обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;
		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;
		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;
		8. подготавливает в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;
		9. привлекает экспертов, экспертные организации;
		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;
		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;
		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;
		13. обеспечивает заключение контрактов;
		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;
	3. при исполнении, изменении, расторжении контракта:
		1. участвует в приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
		2. организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;
		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;
		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;
		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;
		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;
		7. составляет и размещает в ЕИС отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
		8. организует направление в уполномоченный орган информации и документов для включения в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации о контрактах, заключенных Комитетом.
2. Контрактная служба осуществляет и иные полномочия, предусмотренные Законом №44-ФЗ, в том числе:
	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;
	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;
	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;
	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;
	5. разрабатывает проекты контрактов;
	6. осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Законом №44-ФЗ;
	7. информирует об отказе Комитета в принятии банковской гарантии лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин отказа;
	8. организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Законом №44-ФЗ;
	9. организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.
3. 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:
	1. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;
	2. не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;
	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.
4. Руководитель контрактной службы:
	1. распределяет обязанности между сотрудниками контрактной службы;
	2. представляет на рассмотрение Комитета предложения о назначении на должность и освобождении от должности сотрудников контрактной службы;
	3. осуществляет общее руководство контрактной службой;
	4. формирует план работы контрактной службы и представляет его на рассмотрение председателя Комитета;
	5. представляет председателю Комитета ежемесячный и ежегодный отчеты об осуществлении закупок, а при необходимости - информацию об осуществлении любой закупки на любой стадии;
	6. осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом №44-ФЗ.

**IV. Ответственность сотрудников контрактной службы**

1. 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.
2. 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.
3. Руководитель контрактной службы и иные ее сотрудники несут материальную ответственность за ущерб, причиненный Комитету в результате их неправомерных действий.