



Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение

«Политехнический колледж городского хозяйства»

Организационно-правовая документация

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

от 17.05 2024

№ 348 -ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ

Санкт-Петербург - 2 0 2 4

	Должность	Фамилия, И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела закупок	Чернова Н.А.		15.05.2024
Согласовано	Зам. директора по производственному обучению	Бурдин Е.В.		17.05.24
Согласовано	Зам. директора по воспитательной работе	Шумакевич Н.В.		17.05.2024
Согласовано	Зам. директора по учебно- методической работе	Барсукова С.В.		17.05.2024
Согласовано	Зам. директора по дополнительному образованию	Киселев В.Е.		17.05.24
Согласовано	И.о. начальника отдела ДОУ	Бегун А.Л.		17.05.24

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

от 17.05 2024

№ 378 -ОД

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ

1. Общие положения

1.1. Контрактная служба Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Политехнический колледж городского хозяйства» (далее – СПб ГБПОУ «ПКГХ») создается в целях обеспечения планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд СПб ГБПОУ «ПКГХ».

1.2. Настоящее положение о контрактной службе (далее - Положение) устанавливает общие правила организации деятельности контрактной службы, основные полномочия контрактной службы СПб ГБПОУ «ПКГХ» (далее - Заказчик), руководителя и сотрудников контрактной службы при осуществлении Заказчиком деятельности, направленной на обеспечение государственных и муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон).

1.3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказом Минфина России от 31.07.2020 N 158н «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе», Федеральным законом, 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

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

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

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

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

г) ответственность за результативность - ответственность контрактной службы заказчика за достижение заказчиком заданных результатов обеспечения нужд и соблюдения требований, установленных законодательством Российской Федерации.

1.5. Контрактная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями (службами) Заказчика.

2. Организация деятельности контрактной службы

2.1. Функции и полномочия контрактной службы возлагаются на работников Заказчика, выполняющих функции и полномочия контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения, состав которых утверждается директором СПб ГБПОУ «ПКГХ».

2.2. Структура и численность контрактной службы определяется и утверждается руководителем Заказчика. Включение и исключение из состава контрактной службы СПб ГБПОУ «ПКГХ» осуществляется на основании распоряжения руководителя Заказчика.

В состав контрактной службы Заказчика входит не менее двух человек из числа должностных лиц и сотрудников СПб ГБПОУ «ПКГХ». Контрактную службу возглавляет руководитель, назначаемый на должность приказом руководителя Заказчика, уполномоченного лица, исполняющего его обязанности, либо уполномоченного руководителем Заказчика лица.

Руководитель контрактной службы подчиняется заместителю директора СПб ГБПОУ «ПКГХ» и несет персональную ответственность за соблюдение требований, предусмотренных действующим законодательством в сфере закупок.

2.3. Руководитель контрактной службы распределяет определенные разделом Положения функции и полномочия между сотрудниками контрактной службы.

2.4. Сотрудники контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.5. Сотрудниками контрактной службы не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также которые являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами органов, уполномоченных на осуществление такого контроля.

2.6. В случае выявления в составе контрактной службы указанных лиц, Заказчик обязан незамедлительно освободить указанных должностных лиц контрактной службы от занимаемой должности и назначить на вакантную должность лицо, соответствующее требованиям Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и настоящего Положения.

2.7. В соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностного лица контрактной службы могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном главой 6 Федерального

закона, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

3. Функции и полномочия контрактной службы

3.1. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1.1. При планировании закупок:

- разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений в план-график;
- размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план-график и внесенные в него изменения;
- организует обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона;
- разрабатывает требования к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Заказчика, на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона;
- 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 и муниципальных нужд.

3.1.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок; документации о закупках, проектов контрактов, в том числе в электронной форме.
- определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта;
- осуществляет описание объекта закупки;
- указывает в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную статьей 42 Федерального закона, в том числе информацию:
 - а) об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со статьей 14 Федерального закона;
 - б) об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона (при необходимости);
 - в) о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона;

- осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений документации о закупке;
- осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке;
- осуществляет оформление и размещение в единой информационной системе протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;
- осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона.

3.1.3. При заключении контрактов:

- осуществляет размещение проекта контракта (контракта) в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы;
- осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;
- осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;
- организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;
- осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Федерального закона обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Федерального закона;
- обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе, с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта;
- направляет информацию о заключенных контрактах в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по казначейскому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.

3.1.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

- осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;

- обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);
- обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе:
- обеспечивает проведение силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;
- обеспечивает подготовку решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;
- осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;
- обеспечивает исполнение условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;
- направляет информацию об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по казначейскому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками;
- взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта, 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, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта;
- направляет в порядке, предусмотренном статьей 104 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контрактов в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- обеспечивает исполнение условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве

обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные частью 27 статьи 34 Федерального закона;

— обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона.

3.1.5. Осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

— осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

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

— принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, уполномоченного органа (учреждения) в случае если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для Заказчика осуществляется таким органом (учреждением), специализированной организацией (в случае ее привлечения), комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы;

3.2. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона осуществляет предусмотренные Федеральным законом и Положением полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу (учреждению) на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика.

3.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пункте 3 настоящего Положения, должностные лица контрактной службы обязаны:

а) знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящего Положения;

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

в) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

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

д) соблюдать иные обязательства и требования, установленные Федеральным законом от 05.04. 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4. Руководитель контрактной службы

- 4.1. Распределяет обязанности между работниками контрактной службы.
- 4.2. Представляет на рассмотрение Заказчика предложения о назначении на должность и освобождении от должности сотрудников контрактной службы;
- 4.3. Решает в соответствии с настоящим Положением вопросы в пределах компетенции контрактной службы.
- 4.4. Координирует в пределах компетенции контрактной службы работу других структурных подразделений Заказчика;
- 4.5. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные внутренними документами Заказчика.

5. Ответственность сотрудников контрактной службы:

5.1. Действия (бездействие) сотрудников контрактной службы, в том числе руководителя контрактной службы, могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

5.2. Сотрудники контрактной службы, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, а также положений настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Сотрудник контрактной службы, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, может быть отстранен от занимаемой должности по решению руководителя Заказчика.

Разработчик:

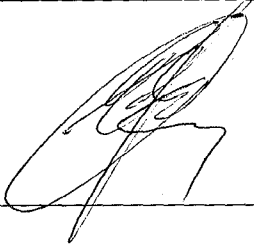

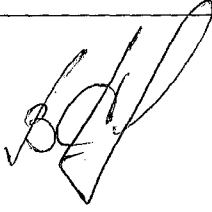


Начальник отдела закупок



Н.А.Чернова

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Положению о контрактной службе

Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата
Бурдин Е.В.	Заместитель директора по производственному обучению		17.05.24
Барсукова С.В.	Заместитель директора по учебно- методической работе		17.05.2024
Киселев В.Е.	Заместитель директора по дополнительному образованию		17.05.24
Шумакевич Н.В.	Заместитель директора по воспитательной работе		17.05.2024
Бегун А.Л.	И.о. начальника отдела ДОУ		17.05.2024

