



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 20 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Принято Общим собранием
ГБДОУ детский сад № 20
комбинированного вида
Московского района
Санкт-Петербурга
от.12.09. 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 45 от 12.09. 2016 г.

Заведующий ГБДОУ детский сад
№ 20 комбинированного вида
Московского района
Санкт-Петербурга



О. Г. Быстрова/

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 20
МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

1. Общие положения

- 1.1. Контрактная служба Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 20 комбинированного вида Московского района Санкт-Петербурга (далее – Заказчик), создается в целях осуществления закупок в соответствии с действующим законодательством, Планом закупок и План-графиком.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и полномочия контрактной службы Заказчика (далее – контрактная служба) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд, в том числе на этапе планирования закупок, определяя поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения и исполнения контрактов.
- 1.3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Гражданским кодексом Российской Федерации;
 - Бюджетным кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон); - иными действующими федеральными и региональными нормативными документами; - настоящим Положением.
- 1.4. Основными принципами деятельности контрактной службы при осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд являются: профессионализм – привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими знаниями и навыками в сфере закупок, в целях осуществления своей деятельности на профессиональной основе; открытость и прозрачность – свободный и безвозмездный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение государственных и

- 1.1. муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и результатах. Открытость и прозрачность информации обеспечиваются в частности путем размещения полной и достоверной информации в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС); эффективность и результативность – заключение государственных контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд.
- 1.2. Понятия, термины и сокращения, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Законом.
- 1.3. Информация, указанная в настоящем Положении, размещается в единой информационной системе в сфере закупок.

2. Порядок формирования контрактной службы

- 2.1. Структура и численность контрактной службы определяется и утверждается Заказчиком. Назначение на должность и освобождение от должности работника контрактной службы допускается только по решению Заказчика.
- 2.2. В состав контрактной службы входят 3 человек – работников (должностных лиц) контрактной службы из числа работников Заказчика. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Заказчиком.
- 2.3. Работники контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.
- 2.4. До 1 января 2016 года работникам контрактной службы может быть лицо, имеющее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.
- 2.5. Работниками 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 Закона и настоящего Положения.

3. Функции и полномочия контрактной службы

- 3.1. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:
 - 3.1.1. Разрабатывает план закупок;
 - 3.1.2. Осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок;
 - 3.1.3. Размещает в ЕИС план закупок и внесенные в него изменения;
 - 3.1.4. Разрабатывает план-график;
 - 3.1.5. Осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график;
 - 3.1.6. Размещает в ЕИС план-график и внесенные в него изменения;
 - 3.1.7. Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта;
 - 3.1.8. Осуществляет подготовку и размещение в ЕИС извещений об осуществлении закупок;
 - 3.1.9. Осуществляет подготовку и размещение в ЕИС документации о закупках и проектов контрактов;
 - 3.1.10. Осуществляет подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
 - 3.1.11. Обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение контрактов;
 - 3.1.12. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
 - 3.1.13. Осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионной работы;

- 3.1.14. Организует в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвуют 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;
- 3.1.15. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом.
- 3.2. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, должностные лица контрактной службы обязаны:
- 3.2.1. 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; 3.2.2. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 3.2.2. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 3.2.3. Не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) процедур закупок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 3.2.4. Соблюдать иные обязательства и требования, установленные Законом;
- 3.2.5. При необходимости привлекать к своей работе экспертов, экспертных организаций в соответствии с требованиями, предусмотренными Законом и иными правовыми актами.
- 3.2.6. При централизации закупок, предусмотренной Законом, контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами 3.1-3.2 настоящего Положения и не переданные соответствующим уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
- 3.3. Руководитель контрактной службы:
- 3.3.1. Распределяет обязанности между работниками контрактной службы;
- 3.3.2. Представляет на рассмотрение Заказчика предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы;
- 3.3.3. Решает в соответствии с настоящим Положением вопросы в пределах компетенции контрактной службы.
- 3.3.4. Координирует в пределах компетенции контрактной службы работу других структурных подразделений Заказчика;
- 3.3.5. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные внутренними документами Заказчика.

4. Ответственность работников контрактной службы

- 4.1. Действия (бездействие) работников контрактной службы, в том числе руководителя контрактной службы, могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном Законом в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника закупки.
- 4.2. Работник 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, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.3. Работник контрактной службы, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации или иных 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 Заказчика.