УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ лицей № 445
_____ /М.В. Архипова/

Приказ № 317-ОД от 01.09.2026

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 26A263F3B598E9D3D4CC84038A04A015
Владелец: Архипова Маргарита Валерьевна
Действителен: с 04.02.2026 до 30.04.2027

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ

ГБОУ лицей №445 Курортного района Санкт-Петербурга

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании части 3 статьи 38 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее — Закон № 44-ФЗ) и определяет порядок организации деятельности, функции, права и ответственность Контрактной службы ГБОУ лицей №445 Курортного района Санкт-Петербурга (далее — Заказчик).

1.2. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, а также контроля за исполнением контрактов.

1.3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Законом № 44-ФЗ, Типовым положением (регламентом) о контрактной службе, утвержденным Приказом Минфина России от 31.07.2020 № 158н, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ

2.1. Контрактная служба создается путем утверждения постоянного состава работников без образования отдельного подразделения.

2.2. Численность: Структура и штатная численность Контрактной службы определяются руководителем Заказчика, но не могут составлять менее двух человек.

2.3. Руководство: службу возглавляет руководитель Заказчика или один из его заместителей.

2.4. Функции и полномочия контрактной службы возлагаются на:
Заместитель директора по АХР Черногорова Наталья Викторовна
Специалист по закупкам Джамалдинова Анастасия Александровна

2.5. Требования к сотрудникам: Работники Контрактной службы (включая руководителя) обязаны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

3. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ

Контрактная служба осуществляет следующие функции (в соответствии с ч. 4 ст. 38 Закона № 44-ФЗ и настоящим положением):

3.1. При планировании закупок:

· Разработка плана-графика закупок, его изменение и размещение в Единой информационной системе (ЕИС).
· Обоснование начальных (максимальных) цен контрактов, цен единиц товаров, работ, услуг.

3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

· Подготовка и размещение в ЕИС извещений об осуществлении закупок, документации, проектов контрактов.
· Определение и обоснование НМЦК, цены контракта с единственным поставщиком.
· Осуществление описания объекта закупки.
· Обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок.
· Привлечение экспертов, экспертных организаций.

3.3. При заключении и исполнении контрактов:

· Размещение проекта контракта в ЕИС и на электронной площадке.
· Рассмотрение протоколов разногласий и независимых гарантий.
· Проверка обеспечения исполнения контракта.
· Подготовка и направление обращений в контрольные органы (о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком и т.д.).
· Организация приемки результатов исполнения контракта, включая проведение экспертизы.
· Контроль за исполнением обязательств поставщиками и подготовка претензионной работы.

3.4. Иные функции:

· Ведение реестра закупок, хранение документации (не менее 3 лет).
· Взаимодействие с другими подразделениями Заказчика по вопросам закупок.
· Направление сведений о заключенных контрактах в Казначейство России.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работники Контрактной службы имеют право:

· Запрашивать и получать необходимую информацию от структурных подразделений Заказчика.
· Требовать своевременного предоставления документов для проведения закупок.
· Осуществлять проверку соответствия товаров/услуг условиям контракта.

4.2. Работники обязаны:

· Соблюдать требования Закона № 44-ФЗ и иных нормативных актов.
· Не допускать разглашения сведений, составляющих государственную или служебную тайну.
· Принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 настоящего Федерального закона.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Дисциплинарная, административная и уголовная ответственность за нарушение законодательства о закупках лежит на работниках Контрактной службы в соответствии с законодательством РФ.

5.2. Руководитель Контрактной службы несет персональную ответственность за организацию работы и соблюдение законности при осуществлении закупок.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Заказчика.

6.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом руководителя Заказчика.

Ознакомлены:

Заместитель директора по АХР: _____ /Черногорова Н.В./ _____ 20__ года

Специалист по закупкам: _____ /Джамалдинова А.А./ _____ 20__ года