

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО ВГУ)

П ВГУ 5.0.04 – 2025

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ВГУ

Ю.Н. Старилов

01.07.2025



ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ БЕЗ
ОБРАЗОВАНИЯ ОТДЕЛЬНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ
ВОРОНЕЖСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА

РАЗРАБОТАНО – Службой закупок

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – и.о. проректора по экономике и контрактной службе Л.С. Коробейникова

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом и.о. ректора от 01.07.2025 № 0660

ВВОДИТСЯ ВМЕСТО П ВГУ 5.0.04 – 2021 Положения о Контрактной службе без образования отдельного подразделения Воронежского государственного университета

СРОК ПЕРЕСМОТРА по мере необходимости

1 Общие положения

1.1 Положение о контрактной службе без образования отдельного подразделения Воронежского государственного университета (далее – Положение) регламентирует порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий, а также порядок взаимодействия контрактной службы с другими подразделениями Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ВГУ») (далее – Университет), комиссией по осуществлению закупок в соответствии с типовым положением о контрактной службе, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 158н «Об утверждении типового положения (регламента) о контрактной службе».

1.2 Контрактная служба создается на основе постоянного состава работников Университета планово-финансового отдела, отдела правового сопровождения деятельности Университета, бухгалтерии, службы закупок, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения (далее – Контрактная служба).

1.3 Основной целью Контрактной службы является обеспечение планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Университета.

1.4 Контрактная служба в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее Федеральный Закон), Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 158н «Об утверждении типового положения (регламента) о контрактной службе»; Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, требованиями профессиональных стандартов в сфере закупок (утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 сентября 2015 г. № 625н профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок» и утвержденный "Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 сентября 2015 г. № 626н профессиональный стандарт "Эксперт в сфере закупок"), нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и нормативными актами государственных органов управления Воронежской области, Уставом Университета, Миссией Университета, Политикой Университета в области качества, Правилами внутреннего трудового распорядка; внутренними нормативными и распорядительными документами Университета.

2 Организация деятельности контрактной службы

2.1 Функции и полномочия контрактной службы возлагаются на работников Университета планово-финансового отдела, отдела правового сопровождения деятельности Университета, бухгалтерии, службы закупок и др., выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения (далее – Контрактная служба), состав которых утверждается приказом ректора.

2.2 Структура и штатная численность контрактной службы определяются руководителем Заказчика – ректором Университета и не может составлять менее двух человек.

2.3 Контрактную службу возглавляет руководитель, назначаемый на должность приказом ректора. Руководство Контрактной службой осуществляет проректор по

экономике и контрактной службе. В случае временного отсутствия руководителя Контрактной службы его замещает и исполняет соответствующие должностные обязанности проректор по контрольно-аналитической и административной работе.

2.4 Руководитель контрактной службы:

- 1) распределяет функции и полномочия между работниками контрактной службы;
- 2) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

2.5 Работники контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.6. 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. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1. При планировании закупок:

3.1.1. разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений в план-график;

3.1.2. размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС) план-график и внесенные в него изменения;

3.1.3. организует обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона;

3.1.4. 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.

3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.2.1. обеспечивает проведение закрытых конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных частями 11 и 12 статьи 24 Федерального закона, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций (если такое согласование предусмотрено Федеральным законом);

3.2.2. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупках), проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.2.2.1. 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;

3.2.2.2. осуществляет описание объекта закупки;

3.2.2.3. указывает в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную статьей 42 Федерального закона, в том числе информацию:

- 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;

- о преимуществе в отношении участников закупок, установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона (при необходимости);
- о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона;
- 3.2.3. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке);
- 3.2.4. 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 (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке);
- 3.2.5. осуществляет оформление и размещение в ЕИС протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 3.2.6. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;
- 3.2.7. осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона.
- 3.3. При заключении контрактов:
 - 3.3.1. осуществляет размещение проекта контракта в ЕИС и на электронной площадке с использованием ЕИС;
 - 3.3.2. осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;
 - 3.3.3. осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;
 - 3.3.4. организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Университета, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;
 - 3.3.5. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Федерального закона обращения Университета о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
 - 3.3.6. 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;
 - 3.3.7. обеспечивает хранение информации и документов в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона;
 - 3.3.8. обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта;
- 3.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:
 - 3.4.1. осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;
 - 3.4.2. обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);
 - 3.4.3. обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе:
 - 3.4.3.1. обеспечивает проведение силами Университета или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;
 - 3.4.3.2. осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения

контракта;

3.4.4. обеспечивает исполнение условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

3.4.5. 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;

3.4.6. 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 Университета от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контрактов в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.4.7. 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;

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

3.5. осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

3.5.1. 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);

3.5.2. составляет и размещает в ЕИС отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

3.5.3. 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, банков, государственной корпорации "ВЭБ.РФ", фондов содействия кредитованию (гарантийных фондов, фондов поручительств), являющихся участниками национальной гарантийной системы поддержки малого и среднего предпринимательства, предусмотренной Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (при осуществлении такими банками, корпорацией, такими фондами действий, предусмотренных Федеральным законом) если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы;

3.5.4. 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 Университета.

4 Распределение функциональных обязанностей между работниками службы

4.1 Планово-финансовый отдел:

4.1.1 при планировании закупок:

а) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график;

б) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана-графика закупок;

в) организует утверждение плана-графика;

г) размещает в ЕИС план-график и внесенные в него изменения;

д) уточняет в рамках обоснования начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

4.1.2 при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

4.1.3 иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом:

а) организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы-графики или обеспечивает отмену закупки.

4.2 Отдел правового сопровождения деятельности Университета:

4.2.1 при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

а) согласовывают проекты контрактов (за исключением типовых форм контрактов, проекты дополнительных соглашений);

б) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов (формирование необходимой документации);

4.2.2 при исполнении, изменении, расторжении контракта:

а) 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. Юрисконсульт отдела правового сопровождения деятельности Университета в день регистрации в общем отделе передает подлинник требования (претензии) об уплате неустойки (штрафа, пени) вместе со служебной запиской в службу закупок Университета для размещения в ЕИС и копию вместе со служебной запиской – в бухгалтерию Университета для формирования акта сверки взаимных расчетов с учетом выставленной суммы неустойки (штрафа, пени). Указанный акт формируется бухгалтерией в течение одного рабочего дня с момента получения копии требования и передается юрисконсульту.

В течение двух рабочих дней с момента получения акта сверки взаимных расчетов юрисконсульт отдела правового сопровождения деятельности Университета направляет контрагенту требование (претензию) об уплате неустойки (штрафа, пени) и акт сверки взаимных расчетов для подписания либо составления возражений.

Подписанный контрагентом акт сверки, либо возражения на требование (претензию) об уплате неустойки (штрафа, пени) юрисконсульт отдела правового сопровождения деятельности Университета передает в бухгалтерию и в службу закупок вместе со служебными записками в течение одного рабочего дня с момента получения.

В случае неисполнения контрагентом указанных в претензии требований в установленный срок и принятия решения о подаче иска в суд, отдел правового сопровождения деятельности Университета в срок не ранее 30 календарных дней с момента направления претензии контрагенту или получения от контрагента отказа в добровольном удовлетворении указанных в претензии требований (возражения на требование) направляет исковое заявление в арбитражный суд в установленном порядке.

Копия решения арбитражного суда о взыскании неустойки (штрафа, пени) направляется юрисконсультом отдела правового сопровождения деятельности Университета со служебными записками в службу закупок Университета, бухгалтерию Университета в течение 1 рабочего дня со дня её получения.

4.2.3 иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом:

а) организует включение 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 Университета от исполнения контракта (формирование необходимой документации);

б) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Университета, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

в) разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов Университета, типовых условий контрактов Университета;

г) осуществляет проверку независимых гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона.

4.3 Служба закупок:

а) осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки); внесения изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках; приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

б) организует заседания комиссий по подписанию протоколов членами комиссии для принятия решений по осуществлению закупок;

в) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

г) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:

- соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

- участника закупки на то, является ли он офшорной компанией;

- отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки – юридического лица (при наличии такого требования);

- непроведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- неприостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на дату подачи заявки на участие в закупке;

- отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- отсутствия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

- участника закупки - юридического лица, на то, что в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

- обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;

- отсутствия между участником закупки и Университетом конфликта интересов;

- отсутствия у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации;

- соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с положениями Федерального закона о Конфликтной системе;

д) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

е) 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;

ж) размещает в ЕИС извещения об осуществлении закупок, документации о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом;

з) 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 такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом размещением;

и) подготавливает и направляет в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

к) обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, проводимых способом запросов оферт, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках, проводимых способом запросов оферт, только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках, проводимых способом запросов оферт;

л) предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке проводимой способом запросов оферт, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке, проводимой

способом запросов ofert;

м) обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках;

н) привлекает экспертов, экспертные организации;

о) 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 частью 3 статьи 84 Федерального закона;

п) обосновывает в документально оформленном отчете цену контракта;

р) обеспечивает заключение контрактов;

4.3.2 при исполнении, изменении, расторжении контракта

а) размещает в ЕИС отчет, содержащий информацию об исполнении 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, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

б) составляет и размещает в ЕИС отчеты:

- об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

4.3.3 иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом:

а) 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 нужд Университета;

б) организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

в) принимает участие в утверждении требований к закупаемым Университетом отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Университета и размещает их в ЕИС;

г) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Университета, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

д) информирует в случае отказа Университета в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

4.4 Бухгалтерия:

4.4.1 при исполнении, изменении, расторжении контракта

а) организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

б) в целях своевременного выставления пеней ежемесячно направляет в юридический отдел сведения о дебиторской задолженности в отношении Университета.

в) производит формирование актов сверок взаимных расчетов с контрагентами.

4.4.2 иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом:

а) организует осуществление уплаты денежных сумм по независимой гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

б) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения

исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

в) организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях.

4.5 Структурные подразделения Университета:

4.5.1 при планировании закупок:

а) подают закупочные заявки в планово-финансовый отдел для формирования плана-графика закупок;

б) обеспечивают подготовку обоснования закупки при формировании плана-графика закупок;

в) разрабатывает требования к закупаемым Университетом отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Университета, его подразделений на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона;

4.5.2 при исполнении, изменении, расторжении контракта:

а) обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

б) в рамках приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги организует проведение внутренней экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги. При необходимости привлекает внешних экспертов, внешние экспертные организации;

в) подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

г) В случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, структурные подразделения (инициаторы закупки товаров, работ, услуг) в течение 3 рабочих дней с момента просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств или установления факта ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом направляют в отдел правового сопровождения деятельности Университета информацию о нарушении условий контракта в целях осуществления претензионно-исковой работы.

4.5.3 иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом:

а) 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;

б) принимает участие в утверждении требований к закупаемым Университетом отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Университета.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



Л.С. Коробейникова