

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета университета
от 25 марта 2015г., протокол № 10,
утверждено приказом ректора
от 26.03.2015 № 279-ОД



УТВЕРЖДАЮ
Ректор

В.И. Кошель

Приказ от 31.08.2016 № 687-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ ПЛАНОВО-ФИНАНСОВОГО
УПРАВЛЕНИЯ**

(в редакции решения Ученого совета университета от 31.08.2016, протокол № 1)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о контрактной службе планово-финансового управления (далее – Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы планово-финансового управления при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ФГБОУ ВО СтГМУ Минздрава России и его структурных подразделений (далее – Университет).

1.2. Контрактная служба планово-финансового управления создается в целях обеспечения нужд Университета в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон).

1.3. Контрактная служба планово-финансового управления создается и реорганизуется в соответствии с решением Ученого совета университета приказом ректора.

1.4. Контрактная служба планово-финансового управления в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, 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 нужд, в том числе настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, положением о контрактной службе планово-финансового управления Университета.

1.5. Основные принципы создания и функционирования контрактной службы планово-финансового управления при планировании и осуществлении закупок:

- привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;
- свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой планово-финансового управления действиях, направленных на обеспечение нужд Университета, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;
- заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения нужд Университета;
- достижение Университетом заданных результатов в сфере осуществления закупок.

2. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ ПЛАНОВО-ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ

Контрактная служба планово-финансового управления осуществляет следующие функции и полномочия:

2.1. При планировании закупок:

2.1.1. Разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

2.1.2. Обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

2.1.3. Разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

2.1.4. Организует утверждение плана закупок, плана-графика;

2.1.5. Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок.

2.2. При определении поставщика (подрядчика, исполнителя):

2.2.1. Выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.2.2. Уточняет в рамках обоснования цены цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе.

2.2.3. Уточняет в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

2.2.4. Осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами.

2.2.5. Осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок по соответствующему направлению.

2.2.6. Специалисты контрактной службы планово-финансового управления организуют подготовку описания объекта закупки в документации о закупке.

2.2.7. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:

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

б) правомочности участника закупки заключать контракт;

в) не проведения 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;

г) не приостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

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

е) отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупке – юридическом лице, в том числе

информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

ж) отсутствия у участника закупки – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;

з) обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;

и) соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2.2.8. Обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика.

2.2.9. Обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта.

2.2.10. 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.

2.2.11. Размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом.

2.2.12. Публикует по решению руководителя контрактной службы планово-финансового управления извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом размещением.

2.2.13. Подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке.

2.2.14. Обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках.

2.2.15. Предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке.

2.2.16. Обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке.

2.2.17. Обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках.

2.2.18. 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 и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на

участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках.

2.2.19. Привлекает экспертов, экспертные организации.

2.2.20. 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.

2.2.21. Обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона.

2.2.22. Обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а так же цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта.

2.2.23. Обеспечивает заключение контрактов.

2.2.24. Организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов.

2.3. При исполнении, изменении, расторжении контрактов:

2.3.1. Организует работу комиссий по приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а так же отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее – отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а так же отдельных этапов исполнения контракта.

2.3.2. Организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а так же отдельных этапов исполнения контракта.

2.3.3. Взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), 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 так же в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

2.3.4. Организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации.

2.3.5. Размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. Составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

2.4. 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 нужд.

2.5. Организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки.

2.6. 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 единой информационной системе.

2.7. 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.

2.8. Разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов Университета, типовых условий контрактов Университета.

2.9. Осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие Федерального закона.

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

2.11. Организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контракта.

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

3.1. Контрактную службу планово-финансового управления возглавляет руководитель контрактной службы планово-финансового управления, который в целях повышения эффективности работы работников контрактной службы планово-финансового управления определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников контрактной службы планово-финансового управления, распределяя определенные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными работниками.

3.2. Все работники контрактной службы планово-финансового управления назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора университета.

3.3. Структура и штатное расписание контрактной службы планово-финансового управления утверждаются приказом ректора и могут уточняться в соответствии с объемом решаемых задач.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

4.1. Контрактная служба планово-финансового управления строит свою работу в соответствии с Регламентом организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд университета, утверждаемым приказом ректора университета, настоящим положением и другими локальными актами университета, регулирующими деятельность по осуществлению закупок товаров, работ, услуг.

4.2. Контрактная служба планово-финансового управления вправе привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим

законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, к своей работе экспертов, экспертные организации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за деятельность контрактной службы планово-финансового управления и выполнение возложенных на нее задач и функций несет руководитель контрактной службы планово-финансового управления.

5.2. Работники контрактной службы планово-финансового управления несут дисциплинарную (статья 192 ТК РФ), гражданско-правовую (ГК РФ), административную (КоАП РФ), уголовную ответственность (УК РФ), в соответствии с Российским законодательством (часть 1 статья 107 Федерального закона).

5.3. Работники контрактной службы планово-финансового управления обязаны обеспечить достижение ожидаемого результата осуществления закупок товаров, работ, услуг в соответствии с запланированным объемом подлежащих удовлетворению нужд Университета, а так же эффективность расходования бюджетных средств на указанные цели.

5.4. Работники контрактной службы планово-финансового управления несут за свои действия (бездействие) персональную ответственность (статья 12 Федерального закона).

5.5. Работники контрактной службы планово-финансового управления несут ответственность за проведение переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.6. Работники контрактной службы планово-финансового управления несут ответственность за разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета университета
от 25 марта 2015г., протокол № 10,
утверждено приказом ректора
от 26.03.2015 № 279-ОД

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.И. Кошель

Приказ от 31.08.2016 № 687-ОД



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ ПЛАНОВО-ФИНАНСОВОГО
УПРАВЛЕНИЯ**

(в редакции решения Ученого совета университета от 31.08.2016, протокол № 1)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о контрактной службе планово-финансового управления (далее – Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы планово-финансового управления при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ФГБОУ ВО СтГМУ Минздрава России и его структурных подразделений (далее – Университет).

1.2. Контрактная служба планово-финансового управления создается в целях обеспечения нужд Университета в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон).

1.3. Контрактная служба планово-финансового управления создается и реорганизуется в соответствии с решением Ученого совета университета приказом ректора.

1.4. Контрактная служба планово-финансового управления в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, 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 нужд, в том числе настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, положением о контрактной службе планово-финансового управления Университета.

1.5. Основные принципы создания и функционирования контрактной службы планово-финансового управления при планировании и осуществлении закупок:

- привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;
- свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой планово-финансового управления действиях, направленных на обеспечение нужд Университета, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;
- заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения нужд Университета;
- достижение Университетом заданных результатов в сфере осуществления закупок.

2. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ ПЛАНОВО-ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ

Контрактная служба планово-финансового управления осуществляет следующие функции и полномочия:

2.1. При планировании закупок:

2.1.1. Разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

2.1.2. Обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

2.1.3. Разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

2.1.4. Организует утверждение плана закупок, плана-графика;

2.1.5. Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок.

2.2. При определении поставщика (подрядчика, исполнителя):

2.2.1. Выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.2.2. Уточняет в рамках обоснования цены цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе.

2.2.3. Уточняет в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

2.2.4. Осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами.

2.2.5. Осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок по соответствующему направлению.

2.2.6. Специалисты контрактной службы планово-финансового управления организуют подготовку описания объекта закупки в документации о закупке.

2.2.7. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:

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

б) правомочности участника закупки заключать контракт;

в) не проведения 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;

г) не приостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

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

е) отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупке – юридическом лице, в том числе

которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Университета от исполнения контракта.

2.3.7. Составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

2.4. 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 нужд.

2.5. Организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки.

2.6. 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 единой информационной системе.

2.7. 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.

2.8. Разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов Университета, типовых условий контрактов Университета.

2.9. Осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие Федерального закона.

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

2.11. Организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контракта.

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

3.1. Контрактную службу планово-финансового управления возглавляет руководитель контрактной службы планово-финансового управления, который в целях повышения эффективности работы работников контрактной службы планово-финансового управления определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников контрактной службы планово-финансового управления, распределяя определенные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными работниками.

3.2. Все работники контрактной службы планово-финансового управления назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора университета.

3.3. Структура и штатное расписание контрактной службы планово-финансового управления утверждаются приказом ректора и могут уточняться в соответствии с объемом решаемых задач.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

4.1. Контрактная служба планово-финансового управления строит свою работу в соответствии с Регламентом организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд университета, утверждаемым приказом ректора университета, настоящим положением и другими локальными актами университета, регулирующими деятельность по осуществлению закупок товаров, работ, услуг.

4.2. Контрактная служба планово-финансового управления вправе привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим

участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках.

2.2.19. Привлекает экспертов, экспертные организации.

2.2.20. 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.

2.2.21. Обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона.

2.2.22. Обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а так же цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта.

2.2.23. Обеспечивает заключение контрактов.

2.2.24. Организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов.

2.3. При исполнении, изменении, расторжении контрактов:

2.3.1. Организует работу комиссий по приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а так же отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее – отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а так же отдельных этапов исполнения контракта.

2.3.2. Организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а так же отдельных этапов исполнения контракта.

2.3.3. Взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), 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 так же в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

2.3.4. Организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации.

2.3.5. Размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг 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.

2.3.6. Организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с

информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

ж) отсутствия у участника закупки – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;

з) обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;

и) соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2.2.8. Обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика.

2.2.9. Обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта.

2.2.10. 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.

2.2.11. Размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом.

2.2.12. Публикует по решению руководителя контрактной службы планово-финансового управления извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом размещением.

2.2.13. Подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке.

2.2.14. Обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках.

2.2.15. Предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке.

2.2.16. Обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке.

2.2.17. Обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках.

2.2.18. 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 и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на

законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, к своей работе экспертов, экспертные организации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за деятельность контрактной службы планово-финансового управления и выполнение возложенных на нее задач и функций несет руководитель контрактной службы планово-финансового управления.

5.2. Работники контрактной службы планово-финансового управления несут дисциплинарную (статья 192 ТК РФ), гражданско-правовую (ГК РФ), административную (КоАП РФ), уголовную ответственность (УК РФ), в соответствии с Российским законодательством (часть 1 статья 107 Федерального закона).

5.3. Работники контрактной службы планово-финансового управления обязаны обеспечить достижение ожидаемого результата осуществления закупок товаров, работ, услуг в соответствии с запланированным объемом подлежащих удовлетворению нужд Университета, а так же эффективность расходования бюджетных средств на указанные цели.

5.4. Работники контрактной службы планово-финансового управления несут свои действия (бездействие) персональную ответственность (статья 12 Федерального закона).

5.5. Работники контрактной службы планово-финансового управления несут ответственность за проведение переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.6. Работники контрактной службы планово-финансового управления несут ответственность за разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.