



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора (уполномоченное им лицо)



Фролова Н.В.

(Ф.И.О.)

2024 г.

Положение

2 мая 2024

№ *01-04-01-02/06*

**О контрактной службе федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза,
летчика-космонавта А.А. Леонова»**

Королев, 2024г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Контрактная служба является структурным подразделением Университета.

Сокращенное наименование – КС.

1.2. КС непосредственно подчиняется и.о. проректора.

1.3. КС создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Университета на основании представления и.о. проректора.

1.4. Структуру и штатное расписание КС утверждает и.о. ректор.

1.5. Непосредственное руководство КС осуществляет руководитель контрактной службы, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом Университета.

1.6. В случае временного отсутствия руководителя контрактной службы (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) исполнение его обязанностей возлагается на заместителя руководителя контрактной службы.

1.7. Работники КС назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом Университета на основании представления руководителя контрактной службы.

1.8. Для обеспечения своей деятельности КС использует информационную и материально-техническую базу Университета.

1.9. В своей деятельности работники КС руководствуются нормативными и распорядительными документами, распространяющимися на деятельность контрактной службы.

1.10. Должностные обязанности работников КС определяются должностными инструкциями, утверждаемыми приказом Университета.

1.11. Распределение обязанностей между работниками КС производится в соответствии с настоящим положением и должностными инструкциями работников.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Целью деятельности КС является обеспечение потребностей федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова» (далее – Университет) и его структурных подразделений в закупках товаров, работ, услуг. Обеспечение экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализация мер, направленных на сокращение издержек Университета, обеспечение информационной открытости при осуществлении закупок, предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

2.2. Для достижения поставленных целей КС решает следующие задачи:

– организация и проведение конкурентных и неконкурентных закупок товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Федерального закона № 223-ФЗ), а также обработка результатов конкурентных закупок и заключение договоров по результатам процедур;

– организация и проведение конкурентных закупок товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), а также обработка результатов конкурентных закупок и заключение договоров (контрактов) по их результатам;

– осуществление мониторинга поставщиков (подрядчиком, исполнителей) и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении закупочной деятельности Университета.

3. ФУНКЦИИ

3.1. В соответствии с возложенными на неё задачами, КС осуществляет следующие функции:

3.1.1. Разрабатывает план-график по 44-ФЗ (далее – ПП), план закупок по 223-ФЗ (далее – ПЗ), осуществляет подготовку изменений для внесения в ПП и ПЗ.

3.1.2. Размещает в единой информационной системе ПП и ПЗ и внесенные в них изменения.

3.1.3. Осуществляет совместно с другими структурными подразделениями, в пределах своей компетенции, организацию общественного обсуждения (при необходимости) закупок в случаях, предусмотренных Законом № 223-ФЗ, Законом № 44-ФЗ.

3.1.4. Обеспечивает проведение закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных законодательством, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации (если такое согласование предусмотрено Федеральным законом).

3.1.5. Осуществляют подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов (договоров), протоколов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе в электронной форме.

3.1.6. Осуществляет, совместно с другими структурными подразделениями, в пределах своей компетенции, определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта (договора), цены контракта (договора), заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы,

услуги, начальной суммы цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта (договора).

3.1.7. Осуществляет совместно с другими структурными подразделениями, в пределах своей компетенции, описание объекта закупки.

3.1.8. Указывает в извещении информацию, предусмотренную, Законом № 223-ФЗ, Законом № 44-ФЗ, 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 Закона № 44-ФЗ;

- об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленном в соответствии со статьей 30 Закона № 44-ФЗ (при необходимости);

- о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Закона № 44-ФЗ (при необходимости).

3.1.9. Осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке.

3.1.10. Осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе информации об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке.

3.1.11. Осуществляет оформление и размещение в единой информационной системе протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.1.12. Осуществляет, совместно с другими структурными подразделениями, в пределах своей компетенции, организационное обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок.

3.1.13. Осуществляет, совместно с другими структурными подразделениями, в пределах своей компетенции, привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.14. Руководитель КС, работники КС, обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 Закона № 44-ФЗ.

3.1.15. Осуществляет размещение проекта договора (контракта) в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы.

3.1.16. Осуществляет, совместно с другими структурными подразделениями, в пределах своей компетенции, рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту договора (контракта).

3.1.17. Осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Закона № 44-ФЗ информации о согласовании заключения контракта (договора) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3.1.18. Осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта (договора) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Закона № 44-ФЗ.

3.1.19. Обеспечивает хранение протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупке, документаций о закупках, изменений, внесенных в документации о закупках, разъяснений положений документации в течение 3 (трёх) лет.

3.1.20. Обеспечивает заключение договора (контракта) с участником закупки, в том числе, с которым заключается договор (контракт), в случае

уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя)) от заключения договора (контракта).

3.1.21. При исполнении, изменении, расторжении (договора) контракта:

3.1.22. Осуществляет совместно с юридическим отделом, в пределах своей компетенции, рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства.

3.1.23. Направляет информацию об исполнении (договоров) 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.

3.1.24. Направляет в порядке, предусмотренном статьей 104 Федерального закона № 44-ФЗ, статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ в контрольный орган в сфере закупок информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), не исполнивших или ненадлежащим образом исполнивших обязательства, предусмотренные договором (контрактом), в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.1.25. Совместно с другими структурными подразделениями, в пределах своей компетенции, обеспечивает контроль сроков исполнения условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения договора (контракта) (если такая форма обеспечения исполнения договора (контракта) применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе части этих денежных средств, в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные действующим законодательством.

3.1.26. Совместно с другими структурными подразделениями, в пределах своей компетенции, участвует в обеспечении одностороннего расторжения договора (контракта) в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.1.27. Осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законодательством, в том числе:

3.1.27.1. Осуществляет совместно с другими структурными подразделениями, в пределах своей компетенции, 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).

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

3.1.27.3. Совместно с другими структурными подразделениями, в пределах своей компетенции, 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 членом, должностного лица контрактной службы, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

3.1.27.4. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона № 44-ФЗ осуществляет предусмотренные

Федеральным законом и настоящим Положением полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу (учреждению) на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Запрашивать и получать от всех структурных подразделений Университета информацию, необходимую для выполнения функций КС.

4.2. Участвовать в конференциях, семинарах, совещаниях по направлению деятельности КС.

4.3. Требовать предоставления информации, необходимой для выполнения функций КС.

4.4. Обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения.

4.5. На материальное и финансовое обеспечение своей деятельности.

4.6. Участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других локальных нормативных и распорядительных документов по вопросам деятельности КС.

4.7. Участвовать в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности КС.

4.8. На реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Коллективным договором и нормативно-правовых актов, распространяющихся на деятельность КС и его работников.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)

5.1. КС в процессе осуществления своих функций взаимодействует со структурными подразделениями по вопросам закупочной деятельности.

5.2. КС в процессе осуществления своих функций взаимодействует со следующими структурными подразделениями:

- взаимодействует с юридическим отделом при разработке договоров, подготовке локальных нормативных актов и внесении изменений в них, согласовании приказов и распоряжений, иных документов, относящихся к деятельности КС, получении консультаций по вопросам деятельности;
- взаимодействует с планово-финансовым отделом при согласовании приказов и распоряжений, иных документов (договоров (соглашений к договорам), актов, протоколов разногласий и пр.), относящихся к деятельности КС, получении консультаций по вопросам деятельности КС;
- взаимодействует с бухгалтерией при составлении актов, при подготовке закупочной документации и пр.;
- взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета с целью получения (передачи) необходимой информации, обеспечения выполнения, поставленных перед КС, технической поддержки и обеспечения жизнедеятельности КС.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на КС задач и функций несет руководитель контрактной службы.

6.2. Ответственность работников КС устанавливается законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

6.3. Руководитель контрактной службы и другие работники КС несут персональную ответственность за правильность оформляемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.