

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.04.2025 09:19:51
Уникальный программный ключ:
04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ЧелГУ»)

П Р И К А З

г. Челябинск

№ 876-1

Об утверждении Положения о контрактной службе

В связи с изменением функциональной подчиненности контрактной службы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о контрактной службе. (Приложение на 18 стр.).
2. Считать утратившим силу Положение о контрактной службе правового управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Челябинский государственный университет», утвержденное приказом от 12.11.2013 №640-1.
3. Начальнику контрактной службы Лильбоку Г.В. разместить настоящий приказ и Положение о контрактной службе на сайте университета (страница контрактной службы).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по экономике и финансам Савчук Н.Г.

Ректор



Д.А. Циринг



Версия документа - 1	стр. 1 из 18	Первый экземпляр ☒	КОПИЯ № _____
----------------------	--------------	--	---------------

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора ФГБОУ ВПО «ЧелГУ»
от «26.11» 2014 № 896-1

ПОЛОЖЕНИЕ о контрактной службе

1. Общие положения

1.1. Полное наименование структурного подразделения: контрактная служба федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Челябинский государственный университет» (далее – ФГБОУ ВПО «ЧелГУ»).

1.2. Сокращенное наименование: контрактная служба.

1.3. Контрактная служба создана приказом ректора от 30.09.2013 №493-1.

1.4. Контрактная служба создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ФГБОУ ВПО «ЧелГУ».

1.5. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Гражданским кодексом Российской Федерации; Бюджетным кодексом 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»; Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции»; иными нормативно-правовыми актами; настоящим Положением.

1.6. Контрактная служба не имеет печатей и штампов.

1.7. Контрактная служба подчиняется проректору по экономике и финансам ФГБОУ ВПО «ЧелГУ».

1.8. Руководителем контрактной службы является начальник контрактной службы, который должен иметь высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в сфере закупок, а также опыт руководящей работы не менее 3 лет.



Версия документа - 1	стр. 2 из 18	Первый экземпляр ☒	КОПИЯ № _____
----------------------	--------------	--	---------------

II. Штатная численность

2.1. Перечень должностей работников контрактной службы:

- 2.1.1. начальник контрактной службы;
- 2.1.2. заместитель начальника контрактной службы;
- 2.1.3. ведущий экономист контрактной службы;
- 2.1.4. экономист второй категории контрактной службы;
- 2.1.5. экономист контрактной службы;
- 2.1.6. документовед контрактной службы.

III. Основные задачи

3.1. Обеспечение планирования закупок товаров, работ, услуг для нужд ФГБОУ ВПО «ЧелГУ» (далее также – Заказчик) посредством формирования, утверждения и ведения планов закупок и планов-графиков в соответствии с частью 1 статьи 15 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), частями 2 и 3 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее Федеральный закон №223-ФЗ).

3.2. Организация закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ФГБОУ ВПО «ЧелГУ» в соответствии с требованиями Федерального закона №44-ФЗ, Федерального закона №223-ФЗ, иных нормативных и правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

IV. Функции

4.1. Планирование закупок (с 01.01.2015).

4.2. Организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения нужд ФГБОУ ВПО «ЧелГУ» (с 01.01.2015).

4.3. Обоснование закупок (с 01.01.2015).



Версия документа - 1	стр. 3 из 18	Первый экземпляр ☒	КОПИЯ № _____
----------------------	--------------	--	---------------

- 4.4. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта.
- 4.5. Обязательное общественное обсуждение закупок.
- 4.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок.
- 4.7. Привлечение экспертов, экспертных организаций.
- 4.8. Подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее – единая информационная система) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов.
- 4.9. Подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами.
- 4.10. Рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии.
- 4.11. Организация заключения контракта.
- 4.12. Организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, включая проведение в соответствии с законодательством экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии.
- 4.13. Организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта.
- 4.14. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта.
- 4.15. Организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе).
- 4.16. Направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней).
- 4.17. Участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействий) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.



V. Направления деятельности

5.1. При планировании закупок контрактная служба:

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

5.1.2. вправе размещать планы закупок на сайтах Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии), а также опубликовывать в любых печатных изданиях в соответствии с частью 10 статьи 17 Федерального закона №44-ФЗ;

5.1.3. обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок, для чего имеет полномочия привлекать заинтересованное в данной закупке подразделение ФГБОУ ВПО «ЧелГУ»;

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

5.1.5. организует утверждение плана закупок, плана-графика;

5.1.6. обеспечивает определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок, для чего имеет полномочия привлекать профильные подразделения ФГБОУ ВПО «ЧелГУ» – подразделения, осуществляющие централизацию закупок по отдельным видам товаров, работ, услуг (управление хозяйственно-технической эксплуатации – УХТЭ, отдел материально-технического снабжения управления хозяйственно-технической эксплуатации – ОМТС, управление по связям с общественностью – УСО).

5.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

5.2.1. выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

5.2.2. уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке, для чего имеет полномочия привлекать профильные подразделения ФГБОУ ВПО «ЧелГУ»;



5.2.3. уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), для чего имеет полномочия привлекать профильные подразделения ФГБОУ ВПО «ЧелГУ»;

5.2.4. 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;

5.2.5. осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

5.2.6. организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

5.2.7. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку (с привлечением Правового управления ФГБОУ ВПО «ЧелГУ»):

- соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;
- 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 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, если указанное требование установлено в документации о закупке;



Версия документа - 1	стр. 6 из 18	Первый экземпляр <u>✓</u>	КОПИЯ № _____
----------------------	--------------	---------------------------	---------------

- отсутствия у участника закупки – физического лица - либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки - судимости за преступления в сфере экономики;
- обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;
- соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона №44-ФЗ;

5.2.8. обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

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

5.2.10. 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;

5.2.11. размещает в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом №44-ФЗ и Федеральным законом №223-ФЗ;

5.2.12. публикует по решению начальника 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;

5.2.13. обеспечивает подготовку и направление в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке (с привлечением иных подразделений, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос);

5.2.14. обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность



Версия документа - 1	стр. 7 из 18	Первый экземпляр ☒	КОПИЯ № _____
----------------------	--------------	--	---------------

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;

5.2.15. 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;

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

5.2.17. 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 в соответствии с частью 5 статьи 78 и частью 20 статьи 83 Федерального закона №44-ФЗ;

5.2.18. 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;

5.2.19. привлекает экспертов, экспертные организации;

5.2.20. 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 №44-ФЗ;

5.2.21. обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом №44-ФЗ случаях в соответствующие органы, определенные пунктами 24 и 25 части 1 статьи 93 Федерального закона №44-ФЗ;



Версия документа - 1	стр. 8 из 18	Первый экземпляр ☒	КОПИЯ № _____
----------------------	--------------	--	---------------

5.2.22. обеспечивает обоснование в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

5.2.23. обеспечивает заключение контрактов (совместно с иными подразделениями, ответственными за заключение, исполнение контрактов);

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

5.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

5.3.1. обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, с привлечением ответственных структурных подразделений;

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

5.3.3. 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;

5.3.4. организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

5.3.5. в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;



5.3.6. осуществляет подготовку документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

5.3.7. размещает в единой информационной системе 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;

5.3.8. 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 Заказчика от исполнения контракта;

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

5.3.10. организует включение в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации о контрактах, заключенных Заказчиком.

5.4. Иные полномочия контрактной службы, предусмотренные Федеральным законом №44-ФЗ и Федеральным законом №223-ФЗ:

5.4.1. 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 ФГБОУ ВПО «ЧелГУ»;

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

5.4.3. принимает участие в утверждении требований к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика и размещает их в единой информационной системе;



Версия документа - 1	стр. 10 из 18	Первый экземпляр <u>✓</u>	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	---------------------------	---------------

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

5.4.5. разрабатывает проекты контрактов Заказчика;

5.4.6. осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона №44-ФЗ;

5.4.7. в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии информирует об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

5.4.8. организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

5.4.9. организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

5.5. Работники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом №44-ФЗ и Федеральным законом №223-ФЗ, в том числе:

5.5.1. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5.5.2. не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5.5.3. 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.

VI. Права и обязанности руководителя

6.1. Начальник контрактной службы имеет право:

6.1.1. принимать решения, давать указания по вопросам, входящим в компетенции контрактной службы, самостоятельно подписывать документы в пределах своих полномочий;



6.1.2. требовать от работников контрактной службы качественного исполнения порученной работы;

6.1.3. обращаться с предложениями к вышестоящему руководству;

6.1.4. представлять интересы ФГБОУ ВПО «ЧелГУ» в сторонних организациях, учреждениях, органах власти по вопросам, входящим в его компетенции.

6.2. Начальник контрактной службы исполняет следующие основные обязанности:

6.2.1. распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

6.2.2. представляет на рассмотрение руководства ФГБОУ ВПО «ЧелГУ» предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы;

6.2.3. осуществляет функции управления (планирование, организация, мотивация, контроль) деятельностью контрактной службы, принимает управленческие решения, обязательные для всех работников контрактной службы;

6.2.4. участвует в перспективном и текущем планировании деятельности контрактной службы, в подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на контрактную службу задач и функций;

6.2.5. принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения контрактной службы, улучшения условий труда, повышения профессиональной подготовки работников контрактной службы;

6.2.6. совершенствует систему трудовой мотивации сотрудников контрактной службы;

6.2.7. осуществляет контроль исполнения подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины, деятельности контрактной службы в целом;

6.2.8. обеспечивает исполнение контрактной службой возложенных на неё задач и функций;

6.2.9. определяет приоритеты в исполнении задач контрактной службы, планирует рабочее время, выбирает наиболее эффективные методы работы исходя из ситуации и стоящих задач.



6.3. В период отсутствия начальника контрактной службы его обязанности исполняет заместитель начальника контрактной службы или назначенный приказом ректора по представлению начальника контрактной службы другой работник контрактной службы.

6.4. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников контрактной службы регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми проректором ФГБОУ ВПО «ЧелГУ» по экономике и финансам.

VII. Ответственность

7.1. Начальник контрактной службы несет ответственность за:

7.1.1. невыполнение возложенных на контрактную службу задач и функций;

7.1.2. несвоевременную и некачественную организацию работы контрактной службы, несвоевременное и некачественное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по профилю деятельности контрактной службы;

7.1.3. состояние трудовой и исполнительской дисциплины в контрактной службе;

7.1.4. несоблюдение работниками контрактной службы внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемиологического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

7.1.5. некачественное ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами.

7.2. Работники контрактной службы, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативно-правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, а также настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Работники контрактной службы в случае невыполнения, неполного или некачественного выполнения своих трудовых обязанностей, нарушения трудовой дисциплины могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.



VIII. Взаимоотношения

8.1. Контрактная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВПО «ЧелГУ», с органами федеральной исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления общественными объединениями и другими организациями.

8.2. Порядок взаимодействия с внутренними структурными подразделениями ФГБОУ ВПО «ЧелГУ» и формы используемых документов определяются «Регламентом осуществления закупок», утверждаемым приказом ректора.

8.3. Основные функциональные и информационные связи контрактной службы представлены в следующей таблице:

Наименование должностные лица / подразделения	Получение (сведений, документации)	Предоставление (сведений, документации)
А. Внешние организации:		
Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок в сети Интернет	информации из реестра банковских гарантий, информации о недобросовестных поставщиках (подрядчиках, исполнителях) и иной информации, содержащейся в единой информационной системе	Размещение планов закупок, планов-графиков, информации о заключенных контрактах, информации об исполнении контрактов, отчетов и иной информации, предусмотренной Федеральным законом №44-ФЗ, Федеральным законом №223-ФЗ
Контрольный орган в сфере закупок (ФАС России)	Решение о согласовании или об отказе в согласовании применения закрытого способа определения поставщиков или возможности заключения контракта с единственным поставщиком, решения, вынесенные по результатам рассмотрения жалоб, проведения проверок	Обращение Заказчика о согласовании закрытого способа определения поставщика или заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с приложением документации и иных документов в соответствии с частью 25 статьи 93 Федерального закона №44-ФЗ. Направление информации для включения поставщика (подрядчика, исполнителя) в реестр недобросовестных поставщиков



Версия документа - 1	стр. 14 из 18	Первый экземпляр ☒	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	--	---------------

		Предоставление сведений и документов по запросу контролирующих органов, в рамках проводимых проверок
--	--	--

Б. Подразделения, должностные лица:

Структурное подразделение ФГБОУ ВПО «ЧелГУ», в интересах которого осуществляется закупка	Заявка на осуществление закупки, согласованная с курирующим проректором и планово-экономическим отделом. К заявке может прилагаться информация о ценах потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также проект договора (контракта)	
Подразделение, осуществляющее централизацию закупок по отдельным видам товаров, работ, услуг, подготовку технического задания, обоснование цены договора: ОМТС, УХТЭ, УСО	Техническое задание (описание объекта закупки), ценовые предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случае назначения конкурентных процедур, информация о минимальной цене и поставщике в случае применения способа закупки у единственного поставщика	Заявки заинтересованных подразделений для подготовки технического задания (описания объекта закупки), запроса ценовых предложений или определения поставщика и минимальной цены в случае применения способа закупки у единственного поставщика
Правовое управление	Проект договора, контракта. Заключения о соответствии поставщика (подрядчика, исполнителя) предъявляемым требованиям	Заявка на осуществление закупки, подготовленная документация для осуществления закупки. Поступившие заявки от участников конкурентных процедур выбора поставщика (подрядчика, исполнителя)
Финансово-экономическое управление	Информация об оплате контракта, подлежащего включению в реестр контрактов	



Версия документа - 1	стр. 15 из 18	Первый экземпляр ☒	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	--	---------------

IX. Заключительные положения

9.1. Возложение на контрактную службу функций, не предусмотренных настоящим Положением и не относящихся к планированию и осуществлению закупок, не допускается.

9.2. Настоящее положение действует до утверждения нового Положения.

9.3. Положение подлежит обязательной замене и утверждению в следующих случаях:

9.3.1. изменение наименования ФГБОУ ВПО «ЧелГУ» или контрактной службы;

9.3.2. реорганизация ФГБОУ ВПО «ЧелГУ» или контрактной службы;

9.3.3. внесение в Положение более трех изменений, дополнений;

9.3.4. истечение пяти лет от даты утверждения Положения.

9.4. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, которые утверждаются приказом ректора.

9.5. Настоящее Положение вступает в силу с даты издания приказа ректора ФГБОУ ВПО «ЧелГУ» о его утверждении.

9.6. Оригинал настоящего Положения хранится в делопроизводственной документации организационно-контрольного отдела ФГБОУ ВПО «ЧелГУ» с последующей передачей в архивный отдел. Копии настоящего Положения хранятся в отделе кадров и контрактной службе ФГБОУ ВПО «ЧелГУ».

Начальник контрактной службы

Г.В. Лильбок



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ЧелГУ»)

Положение о контрактной службе

Версия документа - 1	стр. 17 из 18	Первый экземпляр ☒	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	--	---------------

Лист ознакомления
с Положением о контрактной службе,
утвержденным приказом ректора от «__» _____ 2014 № _____

ОЗНАКОМЛЕН:

№ п/п	Дата ознакомления	Личная подпись работника	Расшифровка подписи (Фамилия И.О.)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ЧелГУ»)

Положение о контрактной службе

Версия документа - 1

стр. 18 из 18

Первый экземпляр



КОПИЯ № _____

Лист регистрации изменений
Положения о контрактной службе,
утвержденного «__» _____ 2014г.

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Челябинский государственный университет».