

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

П Р И К А З

01.11.2022

№ 657-1

О взаимодействии подразделений
в целях размещения в ЕИС в сфере
закупок информации о приемке
результатов исполнения
контрактов (договоров)
и расчетах по ним

Для обеспечения исполнения требований 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), «Правил ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации (далее – РФ) от 27.01.2022 № 60, Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ), «Правил ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки», утвержденных постановлением Правительства РФ от 31.10.2014 № 1132, «Положения об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема», утвержденного постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352, и в связи с доработками формы годового отчета о закупках у субъектов малого и среднего предпринимательства в Единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. При проведении закупок товаров, работ, услуг ответственным за приемку лицам, определяемым в соответствии с Регламентом осуществления закупок товаров, работ, услуг в ФГБОУ ВО «Челябинский государственный университет» (далее – Регламент закупок), осуществлять приемку результатов отдельного этапа исполнения договора (контракта), а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в порядке и в сроки, которые установлены договором (контрактом), с соблюдением требований законодательства РФ и оформлять документом о приемке, который подписывается лицом, ответственным за приемку, а в случае создания приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии и уполномоченным лицом Заказчика.

2. Ответственным за приемку лицам обеспечить передачу в финансовое управление оформленных в соответствии с законодательством РФ и договором (контрактом), подписанных с обеих сторон документов о приемке в следующие сроки:

2.1. по договорам, заключенным в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ, не позднее дня, следующего за днем подписания документа о приемке Заказчиком;

2.2. по контрактам, заключенным в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, до 14:00 в день подписания Заказчиком документа о приемке.

3. При подписании документа о приемке в электронной форме с использованием ЕИС (в соответствии с частью 13 статьи 94 Федерального закона № 44-ФЗ) (далее – электронная приемка), подписание такого документа электронной цифровой подписью уполномоченного сотрудника, а также членов приемочной комиссии, в случае ее создания, производить до 15:00 дня осуществления приемки. До получения указанными лицами необходимых навыков подписание документа о приемке в ЕИС производить в помещении отдела торгов и закупок управления экономики в присутствии сотрудника указанного отдела, ответственного за размещение информации по данной закупке в ЕИС. При подписании документа о приемке вне помещения отдела торгов и закупок управления экономики информация о подписании должна быть направлена на электронную почту отдела торгов и закупок управления экономики по адресу orgzzakaz@csu.ru или посредством системы 1С:ДГУ на роль «Сотрудник ОТЗ» и дополнительно сообщена по телефону (351) 799-72-00 до 15:00 дня подписания документа о приемке в ЕИС. Оформление документа о приемке должно соответствовать требованиям законодательства РФ и контракта. При несоответствии электронный документ о приемке до подписания Заказчиком возвращается на доработку поставщику, подрядчику, исполнителю с учетом того, что время доработки входит в срок приемки исполнения по контракту Заказчиком.

4. Ответственность за соответствие документов о приемке свершившимся фактам хозяйственной жизни, законодательству РФ, условиям договоров (контрактов) возложить на лиц, подписавших документы о приемке.

5. Финансовому управлению осуществлять контроль правильности оформления документов о приемке результатов исполнения контракта (договора), отдельного этапа исполнения контракта (договора), поступивших в финансовое управление в соответствии с пунктом 2 настоящего приказа, в части их соответствия Федеральному закону от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и направлять скан-копии указанных документов, составленных на бумажном носителе, или документы, поступившие в электронной форме и включающие информацию об электронных цифровых подписях лиц, подписавших эти документы, если их подписание осуществлено с помощью систем электронного документооборота, отличных от ЕИС, в отдел торгов и закупок управления экономики посредством системы электронного документооборота 1С:ДГУ на роль «Сотрудник ОТЗ» в следующие сроки:

5.1. по договорам, заключенным в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ, не позднее 5 (пяти) дней с даты их поступления и не позднее 6 (шести) дней с даты подписания Заказчиком документа о приемке;

5.2. по контрактам, заключенным в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, не позднее 12:00 рабочего дня, следующего за днем подписания Заказчиком документа о приемке.

6. Отделу торгов и закупок управления экономики в случае осуществления электронной приемки (пункт 3 настоящего приказа), направлять указанные документы посредством системы электронного документооборота 1С:ДГУ в

финансовое управление не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания Заказчиком таких документов.

7. Финансовому управлению направлять документы об оплате договоров (контрактов) на закупку товаров, работ, услуг, об оплате отдельных этапов исполнения договоров (контрактов), в том числе об уплате авансовых платежей, в отдел торгов и закупок управления экономики посредством системы электронного документооборота 1С:ДГУ на роль «Сотрудник ОТЗ» в следующие сроки:

7.1. по договорам, заключенным в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ, не позднее 5 (пяти) дней со дня оплаты;

7.2. по контрактам, заключенным в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, не позднее 3-го рабочего дня с даты платежного поручения.

8. Структурным подразделениям, осуществляющим сопровождение заключенных договоров (раздел 8 Регламента закупок) при выявлении в процессе приемки результатов исполнения договоров (контрактов) фактов ненадлежащего исполнения договоров (контрактов), за которые предусмотрено применение штрафов, а в случае осуществления электронной приемки также и пеней, сообщать в правовое управление о выявленных фактах для подготовки требования об их взыскании в следующие сроки:

8.1. по контрактам, заключенным в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, при осуществлении электронной приемки (пункт 3 настоящего приказа), не позднее чем за 1 (один) рабочий день до намеченной даты подписания Заказчиком документа о приемке;

8.2. по остальным контрактам, заключенным в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, а также договорам, заключенным в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ, не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты подписания документа о приемке Заказчиком.

9. Финансовому управлению при выявлении в процессе приемки результатов исполнения договоров (контрактов) фактов ненадлежащего исполнения договоров (контрактов) в части нарушения сроков их исполнения поставщиками (подрядчиками, исполнителями) сообщать в правовое управление о выявленных фактах для подготовки требований о взыскании пеней не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты поступления документов о приемке в соответствии с пунктом 2 настоящего приказа.

10. Правовому управлению осуществлять подготовку требований об уплате штрафных санкций и пеней в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора (контракта), в том числе о возврате аванса, если стоимость исполненных обязательств не превышает уплаченной суммы аванса, и предоставлять копии направленных требований в финансовое управление, в отдел торгов и закупок управления экономики (посредством системы электронного документооборота 1С:ДГУ на роль «Сотрудник ОТЗ»), а также лицу, осуществляющему подписание документа о приемке вне помещения отдела торгов и закупок управления экономики в соответствии с пунктом 3 настоящего приказа, в следующие сроки:

10.1. по контрактам, заключенным в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, по которым осуществляется электронная приемка (пункт 3 настоящего приказа), не позднее дня и времени подписания Заказчиком документа о приемке, для размещения их в ЕИС в ходе подписания документов о приемке;

10.2. по остальным контрактам, заключенным в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, а также договорам, заключенным в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ, в сроки, согласованные с финансовым управлением, до даты осуществления платежа по договору (контракту), но не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания документа о приемке Заказчиком.

11. В случае проведения претензионной переписки по контрактам, заключенным в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ (в том числе в случае предъявления требований по гарантийным обязательствам и их исполнению), а также при направлении гарантам требований об уплате сумм по выданным гарантиям структурным подразделениям, осуществляющим сопровождение заключенных договоров, правовому управлению предоставлять копии направляемых документов в отдел торгов и закупок управления экономики (посредством системы электронного документооборота 1С:ДГУ на роль «Сотрудник ОТЗ») в день подписания таких документов для их размещения в ЕИС.

12. Финансовому управлению направлять в отдел торгов и закупок управления экономики информацию и документы о поступлении Заказчику сумм неустойки (штрафов, пеней) по договорам (контрактам) на закупку товаров, работ, услуг, о возврате Заказчику излишне уплаченной суммы оплаты договоров (контрактов), в том числе неиспользованных авансов, о возврате Заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) излишне уплаченной (взысканной) неустойки (штрафа, пени), об уплате гарантами денежных средств по независимым гарантиям, выданным в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и Федеральным законом № 44-ФЗ, об уплате Заказчиком штрафов, пеней, предъявленных Заказчику в связи с нарушением им условий договоров (контрактов), о проведении иных расчетов по договорам (контрактам) на закупку товаров, работ, услуг. Направление указанных документов в отдел торгов и закупок управления экономики (посредством системы электронного документооборота 1С:ДГУ на роль «Сотрудник ОТЗ») осуществлять в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанных сумм на счет Заказчика либо, соответственно, с даты платежного поручения Заказчика.

13. В случаях, предусмотренных пунктами 5, 7, 10, 11 и 12 настоящего приказа, не подлежат передаче в отдел торгов и закупок управления экономики документы по контрактам (договорам), размещение которых в реестре контрактов и реестре договоров ЕИС не предусмотрено.

14. Отделу торгов и закупок управления экономики обеспечить размещение документов и информации об исполнении договора (контракта), отдельного этапа исполнения договора (контракта) в ЕИС в сроки и в соответствии с требованиями законодательства РФ о закупках товаров, работ, услуг.

15. В случае нарушения сроков размещения указанной в пункте 14 приказа информации в ЕИС ответственность возлагается на подразделение и лиц, допустивших нарушение сроков передачи документов и информации, установленных настоящим приказом.

16. По действующим договорам на закупку товаров, работ, услуг, заключенным в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ, финансовому управлению предоставлять в отдел торгов и закупок управления экономики документы и информацию, перечисленные в настоящем приказе, за весь прошедший период действия договора вместе с очередным документом о приемке или оплате, подлежащим передаче для размещения в ЕИС.

17. Структурным подразделениям, осуществляющим сопровождение заключенных договоров, исполнение которых прекращено по причинам истечения срока поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и при этом такой договор не исполнен или исполнен не в полном объеме, и подразделениями не выполнены требования пункта 8.9 Регламента закупок (не предоставлены соглашения о расторжении), обеспечить заключение соглашений о расторжении таких договоров и предоставление подписанных соглашений в отдел торгов и закупок управления экономики в срок до 09.12.2022.

18. Требования настоящего приказа распространяются также на Миасский и Троицкий филиалы ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

19. Костанайскому филиалу ФГБОУ ВО «ЧелГУ» издать приказ по филиалу, устанавливающий порядок взаимодействия подразделений филиала в целях обеспечения своевременного размещения документов и информации в реестре договоров в ЕИС в сроки и в соответствии с требованиями законодательства РФ о закупках товаров, работ, услуг.

20. Руководителям всех структурных подразделений ознакомить работников, задействованных в приемке результатов исполнения контрактов (договоров), обработке документов о приемке, осуществлении оплаты по контрактам (договорам), размещении информации и документов об исполнении контрактов (договоров) в ЕИС, с настоящим приказом под подпись.

21. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления экономики Варицкую Г.Г.

Ректор



С.В. Таскаев