

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ)

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора



И.Г. Дроздов

« 20 » 2021 г.

Система менеджмента качества

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ**

Воронеж 2021

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 – 05– 2021
Положение о структурном подразделении	
Контрактная служба	

1 РАЗРАБОТАНО рабочей группой

2 ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ и.о. руководителя контрактной службы Тимошилова М.Г.

3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом от 29.06.2021 № 353

4 ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН Положения о контрактной службе от 06.02.2018

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 – 05– 2021
Положение о структурном подразделении	
Контрактная служба	

1 Общие положения

1.1 Контрактная служба (сокращенное наименование - КС) является структурным подразделением ВГТУ. Контрактная служба создана приказом ректора от 05.12.2013 № 31-01.18-0.

1.2 Руководитель контрактной службы непосредственно подчиняется ректору.

1.3 Структуру и штатное расписание контрактной службы утверждает ректор.

1.4 Контрактная служба (далее – Служба) создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

1.5 Для обеспечения своей деятельности Служба использует информационную и материально-техническую базу ВГТУ.

1.6 В своей деятельности Служба руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ), Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере закупок, Уставом ВГТУ, правилами внутреннего распорядка ВГТУ, локальными нормативными и распорядительными документами ВГТУ, настоящим Положением.

1.7 Настоящее положение устанавливает порядок формирования и полномочия Службы при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, в том числе на этапе планирования закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения контрактов (гражданско-правовых договоров) ВГТУ.

1.8 Основными принципами деятельности Службы при осуществлении закупки являются:

1.8.1 профессионализм - привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими знаниями и навыками в сфере закупок, в целях осуществления своей деятельности на профессиональной основе;

1.8.2 открытость и прозрачность - свободный доступ к информации о совершаемых Службой действиях, направленных на обеспечение государственных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах. Открытость и прозрачность информации обеспечиваются, в частности, путем размещения полной и достоверной информации в единой информационной системе в сфере закупок;

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 – 05– 2021
Положение о структурном подразделении	
Контрактная служба	

1.8.3 эффективность и результативность - заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2 Основные задачи

Основными задачами Службы являются:

2.1 обеспечение реализации потребностей ВГТУ в товарах, работах, услугах в рамках Законов № ФЗ-44, № ФЗ-223;

2.2 обеспечение повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд ВГТУ;

2.3 обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд ВГТУ;

2.4 обеспечение соблюдения требований Законов № 44-ФЗ, № 223-ФЗ иного законодательства Российской Федерации в сфере закупок при осуществлении процедур закупок товаров, работ услуг для нужд ВГТУ;

2.5 организация процедур закупок товаров, работ, услуг для нужд ВГТУ, обеспечивающих наиболее эффективное расходование и экономию бюджета денежных средств ВГТУ.

3 Функции

Служба осуществляет следующие функции:

3.1 При планировании закупок:

3.1.1 обобщает и разрабатывает план, план-график закупок университета. План закупок разрабатывается в соответствии с Законом № 223-ФЗ;

3.1.2 осуществляет подготовку изменений для внесения в план, план-график закупок;

3.1.3 размещает в единой информационной системе план, план-график закупок и внесенные в него изменения;

3.1.4 организует обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Закона № 44-ФЗ;

3.2 При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.2.1 выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.2.2 обеспечивает проведение закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных статьей 84 Закона № 44-ФЗ, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций;

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 – 05– 2021
Положение о структурном подразделении	
Контрактная служба	

3.2.3 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, в том числе в электронной форме (за исключением описания объекта закупки);

3.2.4 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, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3.2.5 организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

3.2.6 указывает в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную статьей 42 Закона № 44-ФЗ, в том числе информацию:

3.2.6.1 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;

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

3.2.6.3 о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Закона № 44-ФЗ;

3.2.7 размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении закупок, документацию о закупках, проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Законами № 44-ФЗ, № 223-ФЗ, направляет приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, в том числе в электронной форме, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, в том числе в электронной форме (за исключением описания объекта закупки);

3.2.8 осуществляет подготовку разъяснений положений документации о закупке (за исключением разъяснений в отношении описания объекта закупки);

3.2.9 осуществляет размещение в единой информационной системе разъяснений положений документации о закупке;

3.2.10 публикует извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 – 05– 2021
Положение о структурном подразделении	
Контрактная служба	

такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Законами № 44-ФЗ, № 223-ФЗ размещением;

3.2.11 осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.2.12 осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;

3.2.13 осуществляет размещение в единой информационной системе протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

3.2.14 содействует в привлечении на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

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

3.2.16 осуществляет 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;

3.2.17 организует привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Закона № 44-ФЗ;

3.2.18 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;

3.2.19 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 Закона № 44-ФЗ.

3.3 При заключении контрактов:

3.3.1 осуществляет размещение проекта контракта (контракта) в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы;

3.3.2 осуществляет совместно с юридическим отделом УПиКР рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 – 05– 2021
Положение о структурном подразделении	
Контрактная служба	

3.3.3 осуществляет совместно с юридическим отделом УПиКР рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;

3.3.4 организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;

3.3.5 обеспечивает подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Федерального закона обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3.3.6 обеспечивает подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Федерального закона;

3.3.7 обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта;

3.3.8 направляет информацию о заключенных контрактах в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками;

3.3.9 осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.4 При исполнении, изменении, расторжении контракта:

3.4.1 осуществляет совместно с юридическим отделом УПиКР рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;

3.4.2 контролирует исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);

3.4.3 обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе:

3.4.3.1 обеспечивает проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги;

3.4.3.2 в случае необходимости обеспечивает подготовку решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 – 05– 2021
Положение о структурном подразделении	
Контрактная служба	

3.4.3.3 контролирует оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

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

3.4.5 направляет информацию о внесении изменений в заключенные контракты в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками;

3.4.6 содействует при направлении в контрольный орган в сфере закупок информации о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контрактов в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.4.7 контролирует исполнение условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные частью 27 статьи 34 Федерального закона;

3.4.8 оказывает содействие при подготовке документов в случае одностороннего расторжения контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Закона № 44-ФЗ.

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

3.6 В случае необходимости, принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, уполномоченного органа (учреждения) в случае если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для Заказчика осуществляется таким органом (учреждением), специализированной организацией (в случае ее привлечения), комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица Службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы.

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 – 05– 2021
Положение о структурном подразделении	
Контрактная служба	

4 Управление

4.1 Управление Службой осуществляется в соответствии с Уставом ВГТУ и настоящим Положением.

4.2 Непосредственное руководство Службой осуществляет руководитель.

4.3 Назначение на должность и освобождение от должности руководителя осуществляется приказом ректора.

4.4 Руководитель Службы:

4.4.1 распределяет обязанности между работниками Службы;

4.4.2 участвует в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства работников;

4.4.3 представляет на рассмотрение предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Службы;

4.4.4 организует текущее и перспективное планирование деятельности структурного подразделения с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано, издает необходимые распоряжения, контролирует выполнение плановых заданий;

4.4.5 обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;

4.4.6 организует работу и взаимодействие Службы с другими структурными подразделениями ВГТУ и заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий;

4.4.7 обеспечивает меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности;

4.4.8 организует обязательное общественное обсуждение закупки, по результатам которого при необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы-графики закупок, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

4.4.9 принимает участие в утверждении требований ккупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг и (или) нормативным затратам на обеспечение функций заказчика и организует их размещение в единой информационной системе (на официальном сайте);

4.4.10 участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

4.4.11 представляет руководителю ежемесячные, ежеквартальные и ежегодные отчеты об осуществлении закупок, а при необходимости информацию об осуществлении любой закупки на любой стадии;

4.4.12 координирует в пределах компетенции Службы работу других структурных подразделений университета;

4.4.13 организует ведение делопроизводства в Службе;

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 – 05– 2021
Положение о структурном подразделении	
Контрактная служба	

4.4.14 осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации в сфере закупок.

4.5 На период отсутствия руководителя Службы в случае необходимости исполнение его обязанностей возлагается на одного из работников в установленном порядке.

4.6 Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы.

4.7 Служба ведет документацию в соответствии с номенклатурой дел.

4.8 Контроль и проверка деятельности Службы осуществляется на основе распорядительных документов ректора.

5 Взаимодействие

5.1 Для организации работы по основным направлениям деятельности Служба взаимодействует со всеми структурными подразделениями ВГТУ.

5.2 Порядок взаимодействия определяется локальными нормативными и распорядительными документами ВГТУ.

6 Права

6.1 Работники Службы имеют право:

6.1.1 избирать и быть избранными в органы управления ВГТУ;

6.1.2 участвовать в конференциях, семинарах, совещаниях по направлению деятельности Службы;

6.1.3 требовать предоставления информации в рамках своих трудовых обязанностей, необходимой для выполнения закрепленных функций;

6.1.4 осуществлять проверку, контроль в рамках своих трудовых обязанностей, необходимых для выполнения закрепленных функций;

6.1.5 обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения;

6.1.6 на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;

6.1.7 на реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом ВГТУ и соответствующими должностными инструкциями.

6.2 Руководитель Службы имеет право:

6.2.1 в установленном порядке избирать и быть избранным в органы управления ВГТУ;

6.2.2 представлять руководству ВГТУ предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях работников Службы, их поощрении и наказании;

6.2.3 участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 – 05– 2021
Положение о структурном подразделении	
Контрактная служба	

деятельности ВГТУ;

6.2.4 участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других локальных нормативных и распорядительных документов по вопросам деятельности Службы;

6.2.5 участвовать в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности Службы;

6.2.6 издавать обязательные для всех работников Службы распоряжения и требовать отчета об их выполнении;

6.2.7 обжаловать приказы и распоряжения администрации ВГТУ в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7 Ответственность

7.1 Руководитель Службы несет персональную ответственность:

7.1.1 за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Службу задач и функций;

7.1.2 за выполнение плана работы Службы по всем направлениям деятельности;

7.1.3 за создание условий для эффективной работы своих подчиненных;

7.1.4 за соблюдение правил пожарной безопасности и требований охраны труда в Службе.

7.2 Работник Службы несет ответственность:

7.2.1 за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

7.2.2 за нарушение Правил внутреннего распорядка;

7.2.3 за нарушение правил противопожарной безопасности и техники безопасности - в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

7.2.4 за правонарушения и преступления, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации;

7.2.5 за причинение материального ущерба - в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.3 Работники Службы не вправе разглашать персональные данные работников и обучающихся университета, ставшие им известными в связи с выполнением трудовых обязанностей.

7.4 В целях реализации функций и полномочий, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, работники Службы обязаны:

7.4.1 руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 – 05– 2021
Положение о структурном подразделении	
Контрактная служба	

о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящего Положения;

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

7.4.3 поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

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

7.4.5 при необходимости привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в соответствии с требованиями, предусмотренными Законами № ФЗ-44, № ФЗ-223 и иными нормативными правовыми актами.

7.5 Работники Службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок