



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

РОССИЯСА НАУКА ДА ВЫЛЫС ВЕЛӖДЧАН
МИНИСТЕРСТВО

Федеральное государственное
бюджетное учреждение науки
Федеральный исследовательский центр
«Коми научный центр Уральского отделения
Российской академии наук»
(ФИЦ Коми НЦ УрО РАН)

«Россияса наукаяс академиялӧн
Урал юкӧнса Коми наука шӧрин»
туялан удж нуӧдысь федеральнӧй шӧрин
Федеральнӧй канму
сьӧмкуд наука учреждение
(ТФШ РНА УрЮ Коми НШ)

ПРИКАЗ

09.08.2022

№ 218

г. Сыктывкар

О внесении изменений в приказ ФИЦ
Коми НЦ УрО РАН от 09.08.2021
№ 154 «Об организации работы
контрактной службы в ФИЦ Коми НЦ
УрО РАН»

В связи с вступившими в силу изменениями в Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», приказ Минфина России от 31.07.2020 № 158н «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе», а также кадровыми изменениями в ФИЦ Коми НЦ УрО РАН

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ ФИЦ Коми НЦ УрО РАН от 09.08.2021 № 154 «Об организации работы контрактной службы в ФИЦ Коми НЦ УрО РАН» (далее – Приказ) следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 к Приказу изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.2. Приложение № 3 к Приказу изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

1.3. Дополнить Приказ приложением № 4 «Положение о порядке взаимодействия контрактной службы ФИЦ Коми НЦ УрО РАН с обособленными и структурными подразделениями ФИЦ Коми НЦ УрО РАН при осуществлении закупок», в редакции согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

1.4. В пункте 3 приложения № 2 к Приказу:

1.4.1. Исключить из постоянного состава работников ФИЦ Коми НЦ УрО РАН, выполняющих функции контрактной службы, Яковлеву Валентину Александровну, Михайлова Дмитрия Николаевича, Бирюкова Александра Викторовича, Елова Кирилла Витальевича.

1.4.2. Заменить наименование подразделения Катаевой Наталии Анатольевны на «ИБ ФИЦ Коми НЦ УрО РАН».

1.4.3. Заменить наименование подразделения Матвеева Алексея Ивановича,

Сахаровой Натальи Николаевны на «Управление бухгалтерского учета и отчетности ФИЦ Коми НЦ УрО РАН»

1.4.4. Заменить фамилию «Яремина» на фамилию «Рыбкина» по всему тексту приложения.

1.4.5. Включить в группу организации прогнозирования и планирования закупок:

Ковельская Алена Александровна	ИСЭ и ЭПС ФИЦ Коми НЦ УрО РАН
Прокушева Елена Владимировна	Институт агробиотехнологий ФИЦ Коми НЦ УрО РАН
Еланцева Александра Вячеславовна	Управление бухгалтерского учета и отчетности ФИЦ Коми НЦ УрО РАН

1.4.6. Включить в группу организации закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

Ковельская Алена Александровна	ИСЭ и ЭПС ФИЦ Коми НЦ УрО РАН
Прокушева Елена Владимировна	Институт агробиотехнологий ФИЦ Коми НЦ УрО РАН

1.4.7. Включить в группу инициаторов закупок:

Грубо Константин Владимирович	Служба главного энергетика ФИЦ Коми НЦ УрО РАН
Надуткина Юлия Анатольевна	Отдел капитального строительства, ремонта и эксплуатации зданий ФИЦ Коми НЦ УрО РАН
Сараманова Лейла Муртузовна	Общежитие ФИЦ Коми НЦ УрО РАН

1.4.8. Включить в группу организации экспертизы товаров (работ, услуг):

Надуткина Юлия Анатольевна	Отдел капитального строительства, ремонта и эксплуатации зданий ФИЦ Коми НЦ УрО РАН
Мулин Роман Викторович	Отдел капитального строительства, ремонта и эксплуатации зданий ФИЦ Коми НЦ УрО РАН
Грубо Константин Владимирович	Служба главного энергетика ФИЦ Коми НЦ УрО РАН
Катаева Наталия Анатольевна	ИБ ФИЦ Коми НЦ УрО РАН

1.4.9. Включить в группу организации приемки товаров (работ, услуг):

Катаева Наталия Анатольевна	ИБ ФИЦ Коми НЦ УрО РАН
-----------------------------	------------------------

1.4.10. Включить в группу обеспечения оплаты и ведения отчетности:

Кожевников Сергей Юрьевич	Институт агробиотехнологий ФИЦ Коми НЦ УрО РАН
---------------------------	--

2. Начальнику отдела кадров ФИЦ Коми НЦ УрО РАН и руководителям обособленных подразделений ФИЦ Коми НЦ УрО РАН:

– организовать в срок до 31.08.2022 года внесение изменений в кадровые документы (приказы, должностные инструкции и/или трудовые договоры) работников контрактной службы в части должностных обязанностей и ответственности работников;

– уведомить работников в порядке, предусмотренном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации в письменной форме не позднее 31.08.2022 года с введением в действие изменений с 01.11.2022 года при отсутствии согласия работников о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений;

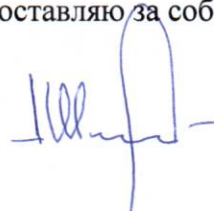
– установить должностные обязанности и ответственность работников контрактной службы в соответствии с распределением полномочий и функциональных обязанностей в организационной структуре контрактной службы в ФИЦ Коми НЦ УрО РАН согласно приложению № 3 к приказу ФИЦ Коми НЦ УрО РАН от 09.08.2021 № 154 «Об организации работы контрактной службы в ФИЦ Коми НЦ УрО РАН».

3. Признать утратившим силу приказ ФИЦ Коми НЦ УрО РАН от 31.07.2020 № 125 «Об утверждении Положения о порядке взаимодействия ФИЦ Коми НЦ УрО РАН с его обособленными подразделениями при осуществлении закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4. Руководителям обособленных подразделений ФИЦ Коми НЦ УрО РАН ознакомить с настоящим приказом работников, выполняющих функции контрактной службы.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности директора



А.Г. Шеломенцев

Положение о контрактной службе ФИЦ Коми НЦ УрО РАН

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрактной службе Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук» (далее – Положение) устанавливает общие правила организации деятельности контрактной службы, основные полномочия контрактной службы в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральном исследовательском центре «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук» (далее – Заказчик, Учреждение), руководителя и работников контрактной службы при осуществлении Заказчиком деятельности, направленной на обеспечение нужд Заказчика в соответствии с 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 о контрактной системе), в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон о закупках).

1.2. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом о контрактной системе, Законом о закупках, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, Положением о закупках Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

1.3. Контрактная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными и обособленными подразделениями Заказчика.

II. Организация деятельности контрактной службы

2.1. Функции и полномочия контрактной службы возлагаются на отдел закупок Заказчика, а также иных работников Заказчика, выполняющих функции и полномочия контрактной службы.

2.2. Структура и штатная численность контрактной службы определяются руководителем Заказчика и не может составлять менее двух человек.

2.3. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы, назначаемый приказом Учреждения.

2.4. Руководитель контрактной службы распределяет определенные разделом III настоящего Положения функции и полномочия между работниками контрактной службы.

2.5. Работники контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностного лица контрактной службы могут быть обжалованы в судебном

порядке или в порядке, установленном главой 6 Закона о контрактной системе, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупок.

III. Функции и полномочия контрактной службы

3. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1. При планировании закупок:

3.1.1. Разрабатывает план (план-график) закупок, осуществляет подготовку изменений в план (план-график) закупок:

- определяет в пределах компетенции потребность в закупках товаров (работ, услуг) исходя из доведенного объема финансирования по соответствующим ОКПД и направлениям расходования средств;

- осуществляет разработку проекта Сводного прогноза закупок, на текущий год и на плановый период, по утвержденной форме, в том числе на основании результатов мониторинга закупок за прошлый год (годы);

- осуществляет в пределах компетенции взаимодействие с обособленными и/или структурными подразделениями Заказчика по вопросам разработки (корректировки) показателей Сводного прогноза закупок;

- готовит Сводный прогноз закупок на текущий и плановый периоды;

- проверяет и согласовывает в пределах компетенции Сводный прогноз закупок;

- формирует документ «Предложение на закупку товара, работ, услуги для обеспечения федеральных нужд АУ и БУ» в ГИИС «Электронный бюджет» с учетом Сводного прогноза закупок;

- осуществляет подготовку изменений прогноза закупок на текущий год и на плановый период, в том числе по результатам проведенных процедур и/или по факту получения экономии;

- вносит изменения в документ «Предложение на закупку товара, работ, услуги для обеспечения федеральных нужд АУ и БУ» в ГИИС «Электронный бюджет» с учетом изменений Сводного прогноза закупок;

- доводит до заинтересованных структурных и обособленных подразделений Заказчика показатели Сводного прогноза закупок, а также вносимые в них изменения;

- обеспечивает в пределах компетенции подготовку обоснования закупки при формировании плана-графика закупок;

- составляет в ГИИС «Электронный бюджет» проект плана-графика на основании внесенных предложений на закупку и информации Сводного прогноза закупок;

- осуществляет подготовку изменений для внесения в план (план-график) закупок, в том числе по результатам проведенных процедур на основании представленных сведений об изменении прогноза закупок по конкретным кодам и/или по факту получения экономии.

3.1.2. Размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) план (план-график) закупок и внесенные в него изменения.

- утверждает в ГИИС «Электронный бюджет» план-график закупок, а также вносимые в него изменения;

- утверждает и размещает в ЕИС план (план-график) закупок, а также вносимые в него изменения;

- корректирует значения показателей плана (плана-графика) закупок, в том числе по результатам проведенных процедур на основании представленных сведений об изменении объемов закупок по конкретным кодам и/или по факту получения экономии.

3.1.3. Организует общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных законодательством.

3.1.4. Разрабатывает требования к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Закона о контрактной системе.

3.1.5. 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 Учреждения.

- организует подготовку совещаний (консультаций) с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) с привлечением специалистов структурных и/или обособленных подразделений Заказчика для определения оптимальных условий закупки;

- участвует в пределах компетенции в совещаниях (консультациях) с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по вопросам определения оптимальных условий закупки.

3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.2.1. Обеспечивает проведение закрытых конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных частями 11 и 12 статьи 24 Закона о контрактной системе, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций (если такое согласование предусмотрено Законом о контрактной системе).

3.2.2. Осуществляет подготовку и размещение в ЕИС извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.3. Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта;

- осуществляет сбор ценовой информации для формирования прогнозного значения цены закупаемых товаров, работ, услуг;

- уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта (договора), цену контракта (договора) заключаемого с единственным поставщиком, начальную цену единицы товара, работы, услуги, а также начальную сумму цен указанных единиц и максимальное значение цены контракта (договора);

- формирует начальную (максимальную) цену контракта (договора), на основании ценовой информации, полученной в соответствии с требованиями действующего законодательства, ориентировочное значение цены контракта либо формулу цены и максимальное значение цены контракта, начальную цену единицы товара, работы, услуги, а также начальную сумму цен указанных единиц и максимальное значение цены контракта (договора);

- формирует обоснование цены контракта (договора), заключаемого по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

3.2.4. Осуществляет описание объекта закупки:

- формирует в пределах компетенции исчерпывающий перечень функциональных, технических и качественных характеристик, эксплуатационных характеристик объекта закупки и их значений, в том числе применяет информацию, включенную в позицию каталога товаров (работ, услуг);

- формирует в пределах компетенции показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товара, работы, услуги установленным требованиям. Указывает максимальные и (или) минимальные значения таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться с учетом анализа конкурентной среды;

- готовит в пределах компетенции обоснование необходимости использования информации о дополнительных потребительских свойствах, в том числе функциональных,

технических, качественных, эксплуатационных характеристиках товара, работы, услуги, которые не предусмотрены в позиции каталога товаров (работ, услуг);

- устанавливает в пределах компетенции требования к гарантии качества товара, работы, услуги, а также требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара;

- устанавливает в пределах компетенции единые требования к участникам закупки, а также определенные Правительством Российской Федерации дополнительные требования к участникам закупки при осуществлении закупок отдельных видов товаров, работ, услуг.

3.2.5. Указывает в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную Законом о контрактной системе или Законом о закупках, в том числе информацию:

- о количестве и месте доставки товара, являющегося предметом контракта (договора), месте выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом контракта (договора);

- о сроках поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг;

- об условиях, 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 с действующим законодательством;

- о преимуществах, предоставляемых субъектам малого и среднего предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям (при необходимости);

- о преимуществах, предоставляемых учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов.

3.2.6. Осуществляет выполнение иных функций, связанных с обеспечением проведения закупки:

- обеспечивает получение необходимых согласований условий закупки от заинтересованных структурных и/или обособленных подразделений Заказчика;

- выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с действующим законодательством;

- принимает решение об объединении объектов закупок структурных и/или обособленных подразделений Учреждения в единый лот, либо выделении отдельных объектов в отдельную закупку, в том числе в связи с требованиями действующего законодательства;

- разрабатывает извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке;

- разрабатывает проекты контрактов (договоров), в том числе обеспечивает применение типовых условий контрактов в случаях, установленных законодательством.

3.2.7. Осуществляет подготовку и размещение в ЕИС разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке:

- осуществляет контроль за поступлением запросов на разъяснение положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке;

- на основании поступившего поручения в пределах компетенции готовит проект разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке;

- готовит разъяснения положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке для подписания и размещает их в ЕИС;

- по результатам рассмотрения запроса на разъяснения инициирует и готовит проект изменений условий закупки.

3.2.8. Осуществляет подготовку и размещение в ЕИС извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке:

- инициирует отмену определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке, установленными локальными правовыми актами;

- осуществляет подготовку и размещение в ЕИС извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- инициирует изменения в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке в порядке, установленными локальными правовыми актами;

- осуществляет подготовку и размещение в ЕИС изменений в извещение, документацию о закупке в порядке, установленными локальными правовыми актами.

3.2.9. Осуществляет оформление и размещение в ЕИС протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя):

- при рассмотрении заявок, поступивших на участие в закупке, проверяет в пределах компетенции соответствие таких заявок требованиям извещения об осуществлении закупки, документации о закупке;

- при рассмотрении заявок, поступивших на участие в закупке, готовит в пределах компетенции заключение о соответствии таких заявок требованиям описания объекта закупки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке, если комиссией по закупкам было принято решение о необходимости привлечения специалистов структурного и/или обособленного подразделения Заказчика для подготовки такого заключения, оформленного в письменной форме;

- осуществляет проверку соответствия участника закупки требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

- готовит протокол определения поставщика (этапов закупки), в том числе с использованием функционала электронных площадок и иных информационных систем;

- размещает в ЕИС подписанные протоколы после проверки соблюдения требований к составу указанных протоколов.

3.2.10. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок.

- организует заседания комиссии и приглашает для участия в случае необходимости специалистов Учреждения, не являющихся членами комиссий;

- по результатам работы комиссий обеспечивает подписание проектов протоколов членами таких комиссий, в том числе с применением программно-аппаратных средств электронных площадок;

- обеспечивает проведение аудио-видео записи заседания комиссии (при необходимости).

3.2.11. Осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Закона о контрактной системе.

3.3. При заключении контрактов:

3.3.1. Осуществляет размещение проекта контракта (договора) в ЕИС и на электронной площадке с использованием ЕИС.

- формирует и направляет проект контракта (договора) победителю определения поставщика (подрядчика, исполнителя) или участнику закупки, с которым заключается контракт (договор) в случае уклонения победителя, в том числе по результатам закупки в электронном магазине;

- обеспечивает подписание контракта (договора) уполномоченным лицом Учреждения;

- передает подписанный контракт (договор) на исполнение в заинтересованные структурные и/или обособленные подразделения Заказчика;

- вносит информацию о заключенном контракте (договоре) во внутренний реестр Учреждения.

3.3.2. Осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта (договора).

3.3.3. Осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта (договора).

3.3.4. Организует проверку поступления денежных средств на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (договора) от участника закупки, с которым заключается контракт (договор):

- представляет в отдел закупок сведения о поступивших денежных средствах в качестве обеспечения исполнения контракта (договора) в сроки, предусмотренные для подписания контракта (договора) со стороны Заказчика;

- проверяет соответствие суммы поступивших средств требованиям извещения об осуществлении закупки, документации о закупке.

3.3.5. Осуществляет подготовку и подписание проекта контракта (договора), заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе посредством использования функционала электронного магазина:

- готовит контракт (договор) с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) для подписания;

- согласовывает в пределах компетенции контракт (договор) с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

- направляет контракт (договор) на подписание единственному поставщику (подрядчику, исполнителю);

- обеспечивает подписание контракта (договора) с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) уполномоченным лицом Учреждения;

- передает подписанный контракт (договор) с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на исполнение в заинтересованные структурные и/или обособленные подразделения Заказчика;

- вносит информацию о заключенном контракте (договоре) с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) во внутренний реестр Учреждения.

3.3.6. Осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Закона о контрактной системе обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3.3.7. Осуществляет 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 Закона о контрактной системе.

3.3.8. Обеспечивает хранение информации и документов в соответствии с частью 15 статьи 4 Закона о контрактной системе.

3.3.9. Обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта.

3.3.10. Направляет информацию о заключенных контрактах (договорах) в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов (договоров), заключенных заказчиками.

3.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

3.4.1. Осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства.

3.4.2. Обеспечивает 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 силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта (договора):

- обеспечивает своевременное проведение внутренней экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта (договора). Готовит заключение по результатам внутренней экспертизы результатов исполнения контракта (договора);

- участвует в пределах компетенции в экспертизе результатов, предусмотренных контрактом (договором);

- инициирует проведение внешней экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта с привлечением экспертов, экспертных организаций;

- обеспечивает проведение внешней экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта (договора) с привлечением экспертов, экспертных организаций;

- принимает в пределах компетенции участие в работе комиссий при рассмотрении предложений поставщиков (подрядчиков, исполнителей) о поставке товаров (услуг, работ) с улучшенными характеристиками.

3.4.3.2. Обеспечивает подготовку решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта.

3.4.3.3. Осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта:

- участвует в пределах компетенции в приемке товаров (работ, услуг);

- оформляет документ о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта, в том числе с использованием ЕИС;

- подписывает документ о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта, в том числе с использованием ЕИС;

- утверждает Акт приемочной комиссии о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта, в том числе с использованием ЕИС.

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

- ведет учет принятых бюджетных обязательств, денежных обязательств и их оплаты по заключенным контрактам (договорам) на закупку товаров (работ, услуг);

- осуществляет в пределах компетенции контроль соответствия (в том числе не превышением) принимаемых денежных обязательств и оплаты по ним, условиям заключенных контрактов (договоров), корректностью и правильностью заполнения первичных бухгалтерских документов;

- вносит информацию о результатах исполнения заключенных контрактов (договоров) во внутренний реестр Учреждения.

3.4.5. Направляет информацию об исполнении контрактов (договоров), 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 (договоров), заключенных заказчиками.

3.4.6. Взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта (договора) в соответствии со статьей 95 Закона о контрактной системе

или положениями Закона о закупках, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта (договора), 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 (договором), а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (договором), совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта (договора):

- инициирует в пределах компетенции изменение (расторжение) контракта (договора), по основаниям, установленным контрактом (договором), в соответствии с действующим законодательством;

- взаимодействует в пределах компетенции с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по вопросам изменения, расторжения контракта (договора);

- готовит дополнительное соглашение об изменении (расторжении) контракта (договора);

- согласовывает в пределах компетенции дополнительное соглашение об изменении (расторжении) контракта (договора);

- направляет дополнительное соглашения об изменении (расторжении) контракта (договора) на подписание поставщику (подрядчику, исполнителю);

- обеспечивает подписание дополнительного соглашения об изменении (расторжении) контракта (договора) уполномоченным лицом Учреждения;

- передает подписанное дополнительное соглашение об изменении (расторжении) контракта (договора) в заинтересованные структурные и/или обособленные подразделения Учреждения;

- инициирует в пределах компетенции проведение претензионной работы в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом (договором), а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (договором), совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта (договора);

- принимает решение о проведении претензионно-исковой работы в отношении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- производит расчет неустоек (штрафов, пеней);

- готовит и направляет поставщику (исполнителю, подрядчику) претензию, требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

3.4.7. Готовит проекты исковых заявлений, отзывов на исковые заявления, ходатайств, жалоб при рассмотрении дел в связи с ненадлежащим исполнением и неисполнением обязательств поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3.4.8. Направляет в порядке, предусмотренном статьей 104 Закона о контрактной системе, в контрольный орган в сфере закупок информацию 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).

3.4.9. Обеспечивает 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 Закона о контрактной системе.

3.4.10. Обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Закона о контрактной системе:

- инициирует в пределах компетенции и при наличии оснований одностороннее расторжение контракта (договора);
- принимает при наличии оснований решение об одностороннем расторжении контракта (договора).

3.5. Осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Законом о контрактной системе, в том числе:

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

3.5.2. Составляет и размещает в ЕИС отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций:

- готовит в пределах компетенции информацию для составления отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
- готовит отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, на основании информации структурных и обособленных подразделений Учреждения.

3.5.3. 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 контрактной 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.

3.5.4. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Закона о контрактной системе осуществляет полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу (учреждению) на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика.

3.5.5. Осуществляет мониторинг закупок:

- осуществляет в пределах компетенции на постоянной основе мониторинг исполнения прогноза закупок;
- осуществляет в пределах компетенции на постоянной основе мониторинг исполнения плана (плана-графика) закупок;
- осуществляет в пределах компетенции на постоянной основе мониторинг результатов процедур определений поставщиков (исполнителей, подрядчиков);
- осуществляет в пределах компетенции на постоянной основе мониторинг исполнения контрактов (договоров);
- готовит в пределах компетенции информацию для составления отчетов, аналитических материалов, справок о результатах мониторинга закупок;
- готовит отчеты, аналитические материалы, справки о результатах мониторинга закупок, в том числе на основании информации структурных и/или обособленных подразделений Учреждения и сведений ЕИС.»

**Распределение полномочий и функциональных обязанностей
в функциональной структуре контрактной службы Федерального государственного
бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Коми
научный центр Уральского отделения Российской академии наук»
(далее - Учреждение, Заказчик)**

1. Руководитель контрактной службы:

- осуществляет руководство деятельностью контрактной службы, в целях выполнения возложенных на контрактную службу полномочий и функциональных обязанностей дает поручения руководителям структурных и/или обособленных подразделений Учреждения по вопросам компетенции;
- руководит отделом закупок Учреждения;
- представляет на рассмотрение руководства Учреждения предложения о включении работников в состав контрактной службы;
- распределяет обязанности между работниками отдела контрактной службы;
- готовит к утверждению в ГИИС «Электронный бюджет» план-график закупок, а также вносимые в него изменения;
- размещает в Единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) план (план-график) закупок, а также вносимые в него изменения;
- организует общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных законодательством;
- разрабатывает требования к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе);
- 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 учреждения;
- организует подготовку совещаний (консультаций) с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) с привлечением специалистов структурных и/или обособленных подразделений Учреждения для определения оптимальных условий закупки;
- участвует в пределах компетенции в совещаниях (консультациях) с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по вопросам определения оптимальных условий закупки;
- принимает решение об объединении объектов закупок структурных и/или обособленных подразделений Учреждения в единый лот, либо выделении отдельных объектов в отдельную закупку, в том числе в связи с требованиями действующего законодательства;
- инициирует отмену определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке, установленным локальными правовыми актами;
- инициирует изменения в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке в порядке, установленным локальными правовыми актами;
- организует заседания комиссии и приглашает для участия в случае необходимости специалистов учреждения, не являющихся членами комиссий;

– обеспечивает подписание контракта (договора) уполномоченным лицом Учреждения;

– обеспечивает проведение внешней экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта (договора) с привлечением экспертов, экспертных организаций;

– принимает в пределах компетенции участие в работе комиссий при рассмотрении предложений поставщиков (подрядчиков, исполнителей) о поставке товаров (услуг, работ) с улучшенными характеристиками;

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

– подписывает документ о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта, в том числе в ЕИС;

– утверждает Акт приемочной комиссии о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта, в том числе в ЕИС;

– взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта (договора) в соответствии со статьей 95 Закона о контрактной системе или положениями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон о закупках), применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта (договора), 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 (договором), а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (договором), совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта (договора);

– согласовывает в пределах компетенции дополнительное соглашение об изменении (расторжении) контракта (договора);

– обеспечивает подписание дополнительного соглашения об изменении (расторжении) контракта (договора) уполномоченным лицом Учреждения;

– принимает решение о проведении претензионно-исковой работы в отношении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

– направляет в порядке, предусмотренном статьей 104 Закона о контрактной системе, в контрольный орган в сфере закупок информацию 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);

– обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Закона о контрактной системе;

– принимает при наличии оснований решение об одностороннем расторжении контракта (договора);

– организует взыскание денежных сумм по независимой гарантии в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе;

– 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 контрактной 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;

- обеспечивает своевременное и качественное предоставление установленной отчетности;

- осуществляет контроль и управление закупками для эффективного и результативного использования средств, выделенных для обеспечения нужд Учреждения в рамках Закона о контрактной системе и Закона о закупках.

2. Группа организации прогнозирования и планирования закупок:

- осуществляет подготовку прогноза закупок, на текущий год и на плановый период, по утвержденной форме, на основании результатов мониторинга закупок за прошлый год (годы);

- осуществляет в пределах компетенции взаимодействие с обособленными и/или структурными подразделениями Учреждения по вопросам разработки (корректировки) показателей Сводного прогноза закупок;

- проверяет и согласовывает в пределах компетенции Сводный прогноз закупок;

- формирует документ «Предложение на закупку товара, работ, услуги для обеспечения федеральных нужд АУ и БУ» в ГИИС «Электронный бюджет» с учетом Сводного прогноза закупок;

- осуществляет подготовку изменений прогноза закупок на текущий год и на плановый период, в том числе по результатам проведенных процедур и/или по факту получения экономии;

- вносит изменения в документ «Предложение на закупку товара, работ, услуги для обеспечения федеральных нужд АУ и БУ» в ГИИС «Электронный бюджет» с учетом изменений Сводного прогноза закупок;

- доводит до заинтересованных структурных и/или обособленных подразделений Учреждения показатели Сводного прогноза закупок, а также вносимые в них изменения;

- обеспечивает в пределах компетенции подготовку обоснования закупки при формировании плана-графика закупок;

- разрабатывает требования к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Закона о контрактной системе;

- участвует в пределах компетенции в совещаниях (консультациях) с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по вопросам определения оптимальных условий закупки;

- согласовывает в пределах компетенции контракт (договор) с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

- ведет учет принятых бюджетных обязательств, денежных обязательств и их оплаты по заключенным контрактам (договорам) на закупку товаров (работ, услуг);

- согласовывает в пределах компетенции дополнительное соглашение об изменении (расторжении) контракта (договора);

- осуществляет в пределах компетенции на постоянной основе мониторинг исполнения прогноза закупок;

- готовит в пределах компетенции информацию для составления отчетов, аналитических материалов, справок о результатах мониторинга закупок.

3. Группа организации закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- участвует в разработке плана (плана-графика) закупок, изменений в план (план-график) закупок;

- определяет в пределах компетенции потребность в закупках товаров (работ, услуг) исходя из доведенного объема финансирования по соответствующим ОКПД и направлениям расходования средств;

- осуществляет подготовку прогноза закупок, на текущий год и на плановый период, по утвержденной форме, на основании результатов мониторинга закупок за прошедший период;
- осуществляет в пределах компетенции взаимодействие со структурными и/или обособленными подразделениями Учреждения по вопросам разработки (корректировки) показателей Сводного прогноза закупок;
- осуществляет подготовку изменений прогноза закупок на текущий год и на плановый период, в том числе по результатам проведенных процедур и/или по факту получения экономии;
- доводит до заинтересованных структурных и/или обособленных подразделений Учреждения показатели Сводного прогноза закупок, а также вносимые в них изменения;
- обеспечивает в пределах компетенции подготовку обоснования закупки при формировании плана-графика закупок;
- 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 Учреждения;
- организует подготовку совещаний (консультаций) с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) с привлечением специалистов структурных и/или обособленных подразделений Учреждения для определения оптимальных условий закупки;
- участвует в пределах компетенции в совещаниях (консультациях) с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по вопросам определения оптимальных условий закупки;
- определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта;
- осуществляет сбор ценовой информации для формирования прогнозного значения цены закупаемых товаров, работ, услуг;
- уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта (договора), цену контракта (договора) заключаемого с единственным поставщиком, начальную цену единицы товара, работы, услуги, а также начальную сумму цен указанных единиц и максимальное значение цены контракта (договора);
- формирует начальную (максимальную) цену контракта (договора), на основании ценовой информации, полученной в соответствии с требованиями действующего законодательства, ориентировочное значение цены контракта либо формулу цены и максимальное значение цены контракта, начальную цену единицы товара, работы, услуги, а также начальную сумму цен указанных единиц и максимальное значение цены контракта (договора);
- формирует обоснование цены контракта (договора), заключаемого по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- осуществляет описание объекта закупки;
- формирует в пределах компетенции исчерпывающий перечень функциональных, технических и качественных характеристик, эксплуатационных характеристик объекта закупки и их значений, в том числе применяет информацию, включенную в позицию каталога товаров (работ, услуг);
- формирует в пределах компетенции показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товара, работы, услуги установленным требованиям. Указывает максимальные и (или) минимальные значения таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться с учетом анализа конкурентной среды;
- готовит в пределах компетенции обоснование необходимости использования информации о дополнительных потребительских свойствах, в том числе функциональных,

технических, качественных, эксплуатационных характеристиках товара, работы, услуги, которые не предусмотрены в позиции каталога товаров (работ, услуг);

- устанавливает в пределах компетенции требования к гарантии качества товара, работы, услуги, а также требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара;

- устанавливает в пределах компетенции единые требования к участникам закупки, а также определенные Правительством Российской Федерации дополнительные требования к участникам закупки при осуществлении закупок отдельных видов товаров, работ, услуг;

- указывает в заявке на проведение закупки информацию, предусмотренную Законом о контрактной системе или Законом о закупках, в том числе:

- о количестве и месте доставки товара, являющегося предметом контракта (договора), месте выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом контракта (договора);

- о сроках поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг;

- об условиях, 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 с действующим законодательством;

- о преимуществах, предоставляемых субъектам малого и среднего предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям (при необходимости);

- о преимуществах, предоставляемых учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов;

- осуществляет выполнение иных функций, связанных с обеспечением проведения закупки;

- обеспечивает получение необходимых согласований условий закупки от заинтересованных структурных и/или обособленных подразделений Учреждения;

- выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с действующим законодательством;

- разрабатывает проекты контрактов (договоров), в том числе обеспечивает применение типовых условий контрактов в случаях, установленных законодательством;

- на основании поступившего поручения в пределах компетенции готовит проект разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке;

- готовит проект разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке;

- по результатам рассмотрения запроса на разъяснения инициирует и готовит проект изменений условий закупки;

- инициирует отмену определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке, установленными локальными правовыми актами;

- инициирует изменения в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке в порядке, установленными локальными правовыми актами;

- при рассмотрении заявок, поступивших на участие в закупке, готовит в пределах компетенции заключение о соответствии таких заявок требованиям описания объекта закупки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке, если комиссией по закупкам было принято решение о необходимости привлечения специалистов структурного и/или обособленного подразделения Учреждения для подготовки такого заключения, оформленного в письменной форме;

– осуществляет подготовку и подписание проекта контракта (договора), заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе посредством использования функционала электронного магазина;

– готовит контракт (договор) с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) для подписания;

– согласовывает в пределах компетенции контракт (договор) с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

– направляет контракт (договор) на подписание единственному поставщику (подрядчику, исполнителю);

– обеспечивает подписание контракта (договора) с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) уполномоченным лицом Учреждения;

– передает подписанный контракт (договор) с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на исполнение в заинтересованные структурные и/или обособленные подразделения Учреждения;

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

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

- обеспечивает проведение силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта (договора);

- участвует в пределах компетенции в экспертизе результатов, предусмотренных контрактом (договором);

- инициирует проведение внешней экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта с привлечением экспертов, экспертных организаций;

- принимает в пределах компетенции участие в работе комиссий при рассмотрении предложений поставщиков (подрядчиков, исполнителей) о поставке товаров (услуг, работ) с улучшенными характеристиками;

– осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта (договора), в том числе в ЕИС;

– участвует в пределах компетенции в приемке товаров (работ, услуг);

– осуществляет проверку соответствия результатов, предусмотренных контрактом (договором), условиям контракта (договора);

– осуществляет проверку соответствия фактов и данных при предоставлении (предъявлении) результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта (договора);

– оформляет документ о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта (договора);

– взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта (договора) в соответствии со статьей 95 Закона о контрактной системе или положениями Закона о закупках, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта (договора), 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 (договором), а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (договором), совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта (договора);

- инициирует в пределах компетенции изменение (расторжение) контракта (договора), по основаниям, установленным контрактом, в соответствии с действующим законодательством;
- взаимодействует в пределах компетенции с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по вопросам изменения, расторжения контракта (договора);
- готовит дополнительное соглашение об изменении (расторжении) контракта (договора);
- согласовывает в пределах компетенции дополнительное соглашение об изменении (расторжении) контракта (договора);
- направляет дополнительное соглашения об изменении (расторжении) контракта (договора) на подписание поставщику (подрядчику, исполнителю);
- обеспечивает подписание дополнительного соглашения об изменении (расторжении) контракта (договора) уполномоченным лицом Учреждения;
- передает подписанное дополнительное соглашение об изменении (расторжении) контракта (договора) в заинтересованные структурные и/или обособленные подразделения Учреждения;
- инициирует в пределах компетенции проведение претензионной работы в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом (договором), а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (договором), совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта (договора);
- инициирует в пределах компетенции и при наличии оснований одностороннее расторжение контракта (договора);
- готовит в пределах компетенции информацию для составления отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
- 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 контрактной 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;
- осуществляет мониторинг закупок;
- осуществляет в пределах компетенции на постоянной основе мониторинг исполнения прогноза закупок;
- осуществляет в пределах компетенции на постоянной основе мониторинг исполнения плана (плана-графика) закупок;
- осуществляет в пределах компетенции на постоянной основе мониторинг исполнения контрактов (договоров);
- готовит в пределах компетенции информацию для составления отчетов, аналитических материалов, справок о результатах мониторинга закупок.

4. Группа инициаторов закупки:

- разрабатывает показатели для формирования плана (плана-графика) закупок, осуществляет подготовку изменений в план (план-график) закупок;
- определяет в пределах компетенции потребность в закупках товаров (работ, услуг) исходя из доведенного объема финансирования по соответствующим ОКПД и направлениям расходования средств;

- осуществляет подготовку прогноза закупок, на текущий год и на плановый период, по утвержденной форме, на основании результатов мониторинга закупок за прошлый период;
- осуществляет в пределах компетенции взаимодействие с обособленными и/или структурными подразделениями Учреждения по вопросам разработки (корректировки) показателей Сводного прогноза закупок;
- осуществляет подготовку изменений прогноза закупок на текущий год и на плановый период, в том числе по результатам проведенных процедур и/или по факту получения экономии;
- обеспечивает в пределах компетенции подготовку обоснования закупки при формировании плана-графика закупок;
- 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 учреждения;
- организует подготовку совещаний (консультаций) с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) с привлечением специалистов структурных и/или обособленных подразделений Учреждения для определения оптимальных условий закупки;
- участвует в пределах компетенции в совещаниях (консультациях) с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по вопросам определения оптимальных условий закупки;
- определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта:
 - осуществляет сбор ценовой информации для формирования прогнозного значения цены закупаемых товаров, работ, услуг;
 - уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта (договора), цену контракта (договора) заключаемого с единственным поставщиком, начальную цену единицы товара, работы, услуги, а также начальную сумму цен указанных единиц и максимальное значение цены контракта (договора);
 - формирует начальную (максимальную) цену контракта (договора), на основании ценовой информации, полученной в соответствии с требованиями действующего законодательства, ориентировочное значение цены контракта либо формулу цены и максимальное значение цены контракта, начальную цену единицы товара, работы, услуги, а также начальную сумму цен указанных единиц и максимальное значение цены контракта (договора);
 - формирует обоснование цены контракта (договора), заключаемого по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).
- осуществляет описание объекта закупки:
 - формирует в пределах компетенции исчерпывающий перечень функциональных, технических и качественных характеристик, эксплуатационных характеристик объекта закупки и их значений, в том числе применяет информацию, включенную в позицию каталога товаров (работ, услуг);
 - формирует в пределах компетенции показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товара, работы, услуги установленным требованиям. Указывает максимальные и (или) минимальные значения таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться с учетом анализа конкурентной среды;
 - готовит в пределах компетенции обоснование необходимости использования информации о дополнительных потребительских свойствах, в том числе функциональных, технических, качественных, эксплуатационных характеристиках товара, работы, услуги, которые не предусмотрены в позиции каталога товаров (работ, услуг);
 - устанавливает в пределах компетенции требования к гарантии качества товара, работы, услуги, а также требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления

гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара;

- устанавливает в пределах компетенции единые требования к участникам закупки, а также определенные Правительством Российской Федерации дополнительные требования к участникам закупки при осуществлении закупок отдельных видов товаров, работ, услуг;

- указывает в заявке на проведение закупки информацию, предусмотренную Законом о контрактной системе или Законом о закупках, в том числе (о количестве и месте доставки товара, являющегося предметом контракта (договора), месте выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом контракта (договора), о сроках поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг).

- осуществляет выполнение иных функций, связанных с обеспечением проведения закупки:

- обеспечивает получение необходимых согласований условий закупки от заинтересованных структурных и/или обособленных подразделений Учреждения;

- выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с действующим законодательством;

- принимает решение об объединении объектов закупок структурных и/или обособленных подразделений Учреждения в единый лот, либо выделении отдельных объектов в отдельную закупку, в том числе в связи с требованиями действующего законодательства;

- разрабатывает проекты контрактов (договоров), в том числе обеспечивает применение типовых условий контрактов в случаях, установленных законодательством;

- осуществляет подготовку разъяснений положений документации о закупке;

- на основании поступившего поручения в пределах компетенции готовит проект разъяснений положений документации о закупке;

- по результатам рассмотрения запроса на разъяснения инициирует и готовит проект изменений условий закупки;

- инициирует отмену определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке, установленными локальными правовыми актами;

- инициирует изменения в извещение, документацию о закупке в порядке, установленными локальными правовыми актами;

- при рассмотрении заявок, поступивших на участие в закупке, готовит в пределах компетенции заключение о соответствии таких заявок требованиям описания объекта закупки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке, если комиссией по закупкам было принято решение о необходимости привлечения специалистов структурного и/или обособленного подразделения Учреждения для подготовки такого заключения, оформленного в письменной форме;

- осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта (договора);

- осуществляет подготовку и подписание проекта контракта (договора), заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе посредством использования функционала электронного магазина;

- готовит контракт (договор) с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) для подписания;

- согласовывает в пределах компетенции контракт (договор) с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

- направляет контракт (договор) на подписание единственному поставщику (подрядчику, исполнителю);

- обеспечивает подписание контракта (договора) с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) уполномоченным лицом учреждения;

– передает подписанный контракт (договор) с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на исполнение в заинтересованные структурные и/или обособленные подразделения Учреждения;

– обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);

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

- обеспечивает проведение силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта (договора);

- обеспечивает своевременное проведение внутренней экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта (договора). Готовит заключение по результатам внутренней экспертизы результатов исполнения контракта (договора);

- участвует в пределах компетенции в экспертизе результатов, предусмотренных контрактом (договором);

- инициирует проведение внешней экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта с привлечением экспертов, экспертных организаций;

- обеспечивает проведение внешней экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта (договора) с привлечением экспертов, экспертных организаций;

- принимает в пределах компетенции участие в работе комиссий при рассмотрении предложений поставщиков (подрядчиков, исполнителей) о поставке товаров (услуг, работ) с улучшенными характеристиками;

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

- участвует в пределах компетенции в приемке товаров (работ, услуг);

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

- осуществляет в пределах компетенции контроль соответствия (в том числе непревышением) принимаемых денежных обязательств и оплаты по ним, условиям заключенных контрактов (договоров), корректностью и правильностью заполнения первичных бухгалтерских документов;

- взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта (договора) в соответствии со статьей 95 Закона о контрактной системе или положениями Закона о закупках, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта (договора), 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 (договором), а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (договором), совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта (договора);

- инициирует в пределах компетенции изменение (расторжение) контракта (договора), по основаниям установленным контрактом, в соответствии с действующим законодательством;

- взаимодействует в пределах компетенции с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по вопросам изменения, расторжения контракта (договора);
- готовит дополнительное соглашение об изменении (расторжении) контракта (договора);
- согласовывает в пределах компетенции дополнительное соглашение об изменении (расторжении) контракта (договора);
- направляет дополнительное соглашения об изменении (расторжении) контракта (договора) на подписание поставщику (подрядчику, исполнителю);
- обеспечивает подписание дополнительного соглашения об изменении (расторжении) контракта (договора) уполномоченным лицом Учреждения;
- своевременно передаёт подписанное дополнительное соглашение об изменении (расторжении) контракта (договора) работнику контрактной службы, ответственному за размещение информации об исполнении контрактов (договоров) в ЕИС;
- инициирует в пределах компетенции проведение претензионной работы в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом (договором), а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (договором), совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта (договора);
- инициирует в пределах компетенции и при наличии оснований одностороннее расторжение контракта (договора);
- 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 контрактной 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;
- осуществляет мониторинг закупок;
- осуществляет в пределах компетенции на постоянной основе мониторинг исполнения прогноза закупок;
- осуществляет в пределах компетенции на постоянной основе мониторинг исполнения контрактов (договоров);
- готовит в пределах компетенции информацию для составления отчетов, аналитических материалов, справок о результатах мониторинга закупок.

5. Группа организации экспертизы товаров (работ, услуг):

- участвует в пределах компетенции в совещаниях (консультациях) с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по вопросам определения оптимальных условий закупки;
- обеспечивает своевременное проведение внутренней экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта (договора):
- участвует в пределах компетенции в экспертизе результатов, предусмотренных контрактом (договором);
- инициирует проведение внешней экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта с привлечением экспертов, экспертных организаций;
- обеспечивает проведение внешней экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта (договора) с привлечением экспертов, экспертных организаций;

- готовит заключение по результатам внутренней экспертизы результатов исполнения контракта (договора);

- принимает в пределах компетенции участие в работе комиссий при рассмотрении предложений поставщиков (подрядчиков, исполнителей) о поставке товаров (услуг, работ) с улучшенными характеристиками;

- участвует в пределах компетенции в приемке товаров (работ, услуг);

- готовит в пределах компетенции информацию для составления отчетов, аналитических материалов, справок о результатах мониторинга закупок.

6. Группа организации приемки товаров (работ, услуг):

- участвует в пределах компетенции в совещаниях (консультациях) с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по вопросам определения оптимальных условий закупки;

- согласовывает в пределах компетенции контракт (договор) с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

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

- обеспечивает проведение силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта (договора);

- обеспечивает своевременное проведение внутренней экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта (договора);

- готовит заключение по результатам внутренней экспертизы результатов исполнения контракта (договора);

- участвует в пределах компетенции в экспертизе результатов, предусмотренных контрактом (договором);

- инициирует проведение внешней экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта с привлечением экспертов, экспертных организаций;

- обеспечивает проведение внешней экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта (договора) с привлечением экспертов, экспертных организаций;

- принимает в пределах компетенции участие в работе комиссий при рассмотрении предложений поставщиков (подрядчиков, исполнителей) о поставке товаров (услуг, работ) с улучшенными характеристиками;

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

- осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта, в том числе в ЕИС;

- участвует в пределах компетенции в приемке товаров (работ, услуг);

- подписывает документ о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта (договора), в том числе в ЕИС;

- осуществляет в пределах компетенции контроль за соответствием (в том числе не превышением) принимаемых денежных обязательств и оплаты по ним, условиям заключенных контрактов (договоров), корректностью и правильностью заполнения первичных бухгалтерских документов;

- вносит информацию о результатах исполнения заключенных контрактов (договоров) во внутренний реестр учреждения;

– своевременно передаёт информацию о приемке заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта) работнику контрактной службы, ответственному за размещение информации об исполнении контрактов (договоров) в ЕИС;

– направляет информацию об исполнении контрактов (договоров), 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 (договоров), заключенных заказчиками;

– инициирует в пределах компетенции изменение (расторжение) контракта (договора), по основаниям установленным контрактом, в соответствии с действующим законодательством;

– взаимодействует в пределах компетенции с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по вопросам изменения, расторжения контракта (договора);

– согласовывает в пределах компетенции дополнительное соглашение об изменении (расторжении) контракта (договора);

– инициирует в пределах компетенции проведение претензионной работы в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом (договором), а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (договором), совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта (договора);

– обеспечивает 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 Закона о контрактной системе;

– инициирует в пределах компетенции и при наличии оснований одностороннее расторжение контракта (договора);

– готовит в пределах компетенции информацию для составления отчетов, аналитических материалов, справок о результатах мониторинга закупок.

7. Группа обеспечения оплаты и ведения отчетности:

– организует проверку поступления денежных средств на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (договора) от участника закупки, с которым заключается контракт (договор);

– представляет в отдел закупок сведения о поступивших денежных средствах в качестве обеспечения исполнения контракта (договора) в сроки, предусмотренные для подписания контракта (договора) со стороны заказчика;

– согласовывает в пределах компетенции контракт (договор) с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

– вносит информацию о заключенном контракте (договоре) с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) во внутренний реестр учреждения.

– обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);

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

– своевременно передаёт информацию о выплате аванса, об оплате заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также

отдельных этапов исполнения контракта) работнику контрактной службы, ответственному за размещение информации об исполнении контрактов (договоров) в ЕИС;

- ведет учет принятых бюджетных обязательств, денежных обязательств и их оплаты по заключенным контрактам (договорам) на закупку товаров (работ, услуг);

- осуществляет в пределах компетенции контроль соответствия (в том числе неперевышением) принимаемых денежных обязательств и оплаты по ним, условиям заключенных контрактов (договоров), корректностью и правильностью заполнения первичных бухгалтерских документов;

- вносит информацию о результатах исполнения заключенных контрактов (договоров) во внутренний реестр Учреждения;

- согласовывает в пределах компетенции дополнительное соглашение об изменении (расторжении) контракта (договора);

- обеспечивает проверку поступления денежных средств на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения гарантийных обязательств;

- обеспечивает 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 Закона о контрактной системе;

- обеспечивает возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения гарантийных обязательств;

- готовит в пределах компетенции информацию для составления отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

- готовит в пределах компетенции информацию для составления отчетов, аналитических материалов, справок о результатах мониторинга закупок.

8. Конкретные должностные обязанности работника контрактной службы устанавливаются в должностной инструкции, с учетом фактически выполняемых работником полномочий и функциональных обязанностей контрактной службы.

9. Допускается совмещение обязанностей работником контрактной службы по группам, за исключением обязанностей руководителя контрактной службы.

10. Допускается передача отдельных полномочий работникам контрактной службы на основании надлежащим образом оформленной доверенности.».

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке взаимодействия контрактной службы, обособленных и структурных
подразделений ФИЦ Коми НЦ УрО РАН при осуществлении закупок

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок взаимодействия отдела закупок Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук» (далее – Учреждение, Заказчик) с обособленными и/или структурными подразделениями Учреждения, в части планирования и осуществления закупок, исполнения, изменения и расторжения контрактов (договоров), а также руководителя и работников контрактной службы при осуществлении Заказчиком деятельности, направленной на обеспечение нужд Заказчика в соответствии с 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 о контрактной системе), в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон о закупках).

1.2. Положение устанавливает общий принцип взаимодействия контрактной службы, обособленных и структурных подразделений Учреждения при осуществлении закупочной деятельности. В случае если сроки и порядок осуществления закупочной деятельности, установленные настоящим Положением, не соответствуют установленным действующим законодательством, применяются сроки и порядок, установленные в соответствующем нормативном правовом акте. В Учреждении могут быть разработаны локальные нормативные акты, конкретизирующие порядок взаимодействия обособленных и структурных подразделений Учреждения при проведении конкретного способа закупки или осуществления конкретного этапа закупочной деятельности.

1.3. Требования Положения являются обязательными для всех обособленных и структурных подразделений Учреждения, к полномочиям которых относится расходование денежных средств Учреждения при проведении закупок товаров (работ, услуг).

1.4. Понятия, термины и сокращения, используемые в Положении, применяются в значениях, определенных законами, указанными в пункте 1.1. настоящего Положения, и Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук».

1.5. Дополнительно в настоящем Положении использованы следующие понятия, термины и определения:

Контракт – гражданско-правовой договор, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества) и который заключен в соответствии с Законом о контрактной системе;

Договор – гражданско-правовой договор, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества) и который заключен в соответствии с Законом о закупках;

Заказчик, Учреждение – Федеральное государственное бюджетное учреждение науки

Федеральный исследовательский центр «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук»;

Заявка на осуществление закупки – внутренний документ Заказчика, подготавливаемый соответствующим обособленным или структурным подразделением Учреждения в системе электронного документооборота и содержащий существенные условия закупки (предмет контракта (договора); описание объекта закупки; цену договора; источник финансирования; информацию о должностных лицах, ответственных за закупку) результатов внутреннего согласования);

Положение о закупках – Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук»;

Инициатор закупки – руководитель обособленного и/или структурного подразделения Учреждения, а также иные должностные лица, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в Учреждении;

Обособленное подразделение – обособленное подразделение Учреждения, для нужд которого осуществляется закупка, и/или иницирующее закупку;

Структурное подразделение – структурное подразделение Учреждения, для нужд которого осуществляется закупка, и/или иницирующее закупку;

Контрактная служба – Контрактная служба Учреждения;

Управление бухгалтерского учета – управление бухгалтерского учета и финансового планирования Учреждения;

Единая информационная система в сфере закупок – совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Закона о контрактной системе и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – ЕИС, единая информационная система).

1.6. Должностные лица Учреждения, входящие в состав контрактной службы при осуществлении закупочной деятельности несут ответственность за документы и информацию, подготовленные и/или согласованные ими в связи с исполнением полномочий и функциональных обязанностей, установленных приложением № 3 к приказу ФИЦ Коми НЦ УрО РАН от 09.08.2021 №154 «Об организации работы контрактной службы ФИЦ Коми НЦ УрО РАН».

2. Планирование закупок

2.1. Планирование закупок Учреждения осуществляется посредством формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок и плана закупок (далее при совместном упоминании – планы). Порядок формирования планов, утверждения, внесения в них изменений, порядок и сроки размещения в единой информационной системе таких планов, требования к форме таких планов устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.2. Закупки, не предусмотренные планами, не могут быть осуществлены.

2.3. В целях соблюдения минимальной обязательной доли закупок, осуществляемых у субъектов малого и среднего предпринимательства, социально-ориентированных некоммерческих организаций установление соответствующего признака закупки при планировании закупок обособленным и/или структурным подразделением Учреждения является приоритетным.

2.4. Заказчик формирует, утверждает план-график в системе «Электронный бюджет» и размещает план-график в единой информационной системе посредством информационного взаимодействия системы «Электронный бюджет» с единой информационной системой.

2.5. Объем финансового обеспечения по каждому коду вида расходов в рамках каждого идентификационного кода закупки формируется в единой информационной системе или передается в единую информационную систему посредством информационного взаимодействия единой информационной системы с системой «Электронный бюджет».

2.6. Заказчик формирует, утверждает и размещает план закупок в единой информационной системе.

2.7. В целях повышения эффективности и качества бюджетного планирования, минимизации количества изменений вносимых в планы, Учреждение формирует сводный Прогноз закупок на финансовый год. Сводный Прогноз закупок является внутренним документом планирования Учреждения, в который включается информация о всех способах определения поставщика (подрядчика, исполнителя) при закупках как для обособленных подразделений, так и всех структурных подразделений Учреждения.

2.8. Порядок разработки и ведения Сводного прогноза закупок, внесения в него изменений, устанавливается приказом Учреждения.

2.9. Внесение изменений в планы осуществляется по основаниям, установленным соответственно, Законом о контрактной системе и Законом о закупках, но не чаще двух раз в месяц.

2.10. Предложения по внесению изменений в план-график закупок одновременно являются предложениями по внесению изменений в план финансово-хозяйственной деятельности и направляются обособленными и структурными подразделениями Учреждения в финансово-экономический отдел Учреждения в порядке, установленном соответствующим приказом Учреждения.

2.11. Предложения по формированию и внесению изменений в план закупок предоставляются обособленными и структурными подразделениями Учреждения через систему электронного документооборота в отдел закупок Учреждения по мере возникновения потребности, не позднее 27 числа текущего месяца по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению. Предложения поступившие позже указанного срока, учитываются при подготовке изменений плана закупок в следующем периоде.

2.12. Заявки на изменения в план закупок подаются обособленными и структурными подразделениями Учреждения не позднее чем за 5 рабочих дней до предполагаемой даты размещения извещения о закупке в единой информационной системе в сфере закупок, а при проведении совместной (сводной) закупки для нескольких обособленных и/или структурных подразделений - не позднее чем за 10 рабочих дней до предполагаемой даты размещения извещения о закупке в Единой информационной системе.

2.13. При отсутствии закупки, вносимой в планы, в сводном Прогнозе закупок Учреждения последний подлежит корректировке. При необходимости осуществления срочной закупки заявка согласовывается с руководителем или заместителем руководителя Учреждения с приложением обоснования срочности.

2.14. Заявки на внесение изменений в планы обособленными и структурными подразделениями Учреждения на текущий календарный год для проведения конкурентных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), срок исполнения обязательств по которым истекает в текущем календарном периоде, подаются не позднее 30 октября текущего календарного периода.

2.15. Внесение изменений в утвержденный и размещенный план-график закупок производится на основании заявок обособленных и структурных подразделений Учреждения, заявки и показателей Сводного прогноза закупок с применением функционала системы «Электронный бюджет», при условии соблюдения следующих требований:

- уменьшение размера финансового обеспечения в отношении ранее внесенных предложений о закупках (по которым присвоен ИКЗ), по результатам которых в ЕИС включены сведения о заключенных контрактах, допускается исключительно при наличии письменного согласования отдела закупок Учреждения;

- изменение финансового обеспечения конкретной закупки по кодам ОКПД2,

финансовым периодам, в отношении ранее внесенных предложений о закупках (за исключением закупок по основанию пункта 5 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе), по результатам которых в ЕИС включены сведения о заключенных контрактах, допускается исключительно при наличии письменного согласования отдела закупок Учреждения.

2.16. Заявки на изменение сведений плана закупок в связи с внесением изменений в Сводный план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения предоставляются в отдел закупок Учреждения после утверждения Сводного плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, но не позднее одного рабочего дня со дня его размещения на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (<https://bus.gov.ru>).

2.17. Заявки на изменение сведений плана закупок согласовываются (подписываются) руководителем обособленного или структурного подразделения Учреждения либо лицом исполняющим его обязанности в системе электронного документооборота Учреждения.

3. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя)

3.1. Осуществление конкурентных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя)

3.1.1. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса в электронной форме, открытого аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обособленных и/или структурных подразделений Учреждения (далее – конкурентные способы) в соответствии с Законом о контрактной системе или Законом о закупках, устанавливается единый порядок их проведения.

3.1.2. При взаимодействии отдела закупок Учреждения с обособленными и/или структурными подразделениями Учреждения при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентными способами определено следующее распределение функций:

3.1.2.1. Обособленное и/или структурное подразделение Учреждения :

1) принимает решение об определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения закупки конкурентным способом;

2) определяет объект конкретной закупки с соблюдением условий, запретов, ограничений допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;

3) осуществляет описание объекта закупки в соответствии с требованиями статьи 33 Закона о контрактной системе (далее – техническое задание);

4) определяет код позиции каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – каталог). При наличии описания товара, работы, услуги в позиции каталога обосновывает необходимость использования дополнительной информации, а также дополнительных потребительских свойств, в том числе функциональных, технических, качественных, эксплуатационных характеристик товара, работы, услуги в соответствии с положениями статьи 33 Закона о контрактной системе, которые не предусмотрены в позиции каталога;

5) определяет код в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) закупаемых товаров (по каждой товарной позиции), работ, услуг с точностью до 9 знаков (подкатегория);

6) определяет (обосновывает) начальную (максимальную) цену контракта (цену лота), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен указанных единиц (далее – обоснование начальной (максимальной) цены контракта), определяет максимальное значение цены контракта с учетом применения национального режима;

7) определяет размер аванса (если предусмотрена выплата аванса);

8) устанавливает размер обеспечения исполнения контракта, гарантийных обязательств;

9) устанавливает при необходимости дополнительные требования к участникам закупки при осуществлении закупок отдельных видов товаров, работ, услуг;

10) разрабатывает при необходимости проект контракта (договора) или применяет типовые контракты (типовые условия контрактов);

11) осуществляет подачу заявки на осуществление закупки конкурентным способом (далее - заявка) в отдел закупок Учреждения, путем формирования электронного документа «Заявка на приобретение товаров и услуг» в системе электронного документооборота Учреждения;

12) устраняет замечания, представленные отделом закупок Учреждения по заявкам на осуществление закупки, и направляет соответствующую информацию в отдел закупок Учреждения;

13) в случае направления отделом закупок Учреждения запроса о разъяснении положений извещения об осуществлении закупки представляет разъяснения по данному запросу в отдел закупок Учреждения;

14) при рассмотрении заявок, поступивших на участие в конкурентном способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя), готовит заключение о соответствии таких заявок требованиям технического задания документации и/или извещения об осуществлении закупки, если комиссией по закупкам было принято решение о необходимости привлечения специалистов обособленного и/или структурного подразделения Учреждения для подготовки такого заключения, оформленного в письменной форме;

15) доводит до отдела закупок Учреждения решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и о необходимости размещения извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в ЕИС;

16) вносит предложения отделу закупок Учреждения о необходимости внесения изменений в документацию и/или извещение об осуществлении закупки;

17) при осуществлении закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев признания несостоявшейся конкурентной закупки или закупки в электронной форме с использованием электронного магазина, обеспечивает соответствие контрагента требованиям, установленным частью 1 статьи 31 Закона о контрактной системе;

18) осуществляет иные функции в соответствии с законодательством и с учетом Положения о контрактной службе Учреждения.

3.1.2.2. Отдел закупок Учреждения:

1) организует и проводит электронные аукционы, электронные конкурсы, электронные запросы котировок на основании заявок обособленных и/или структурных подразделений Учреждения;

2) разрабатывает документацию и/или извещение об осуществлении закупки;

3) проводит в случаях, установленных Законом о контрактной системе, обязательное общественное обсуждение закупок;

4) определяет дополнительные требования к участникам закупки, установленные Правительством Российской Федерации;

5) принимает решение об осуществлении закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций с учетом требований Закона о контрактной системе и Закона о закупках;

6) определяет необходимость предоставления преимуществ для учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы, организаций инвалидов в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе;

7) определяет условия, запреты и ограничения 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 с действующим законодательством;

8) устанавливает размер и порядок обеспечения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с требованиями, установленными Законом о контрактной системе или Законом о закупках;

9) устанавливает порядок предоставления обеспечения исполнения контракта, гарантийных обязательств, требования к такому обеспечению (если требование обеспечения исполнения контракта, гарантийных обязательств установлено в соответствии с действующим законодательством);

10) формирует конкурсные, аукционные, котировочные комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений и единые комиссии (далее –комиссии);

11) осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг документации и/или извещений об осуществлении закупки, изменений в документацию и/или извещение об осуществлении закупки в случае необходимости, извещений об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке и сроки, которые установлены Законом о контрактной системе или Законом о закупках;

12) дает разъяснения положений извещения об осуществлении закупки при проведении электронного конкурса и электронного аукциона, документации о закупке (в случае, если предусмотрена документация о закупке), разъяснения информации, содержащейся в протоколе подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), и привлекает обособленные и/или структурные подразделения к Учреждения подготовке указанных разъяснений в случае поступления запроса в части, касающейся технического задания, размещает указанные разъяснения в ЕИС в порядке и сроки, которые установлены Законом о контрактной системе или Законом о закупках;

13) организует рассмотрение заявки на участие в закупке, информации и документов, направленных оператором электронной площадки в соответствии с Законом о контрактной системе или Законом о закупках, и принятие решения о признании заявки на участие в закупке соответствующей документации и/или извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке по основаниям, предусмотренным Законом о контрактной системе или Законом о закупках;

14) размещает протоколы, составленные в ходе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в порядке и сроки, которые установлены Законом о контрактной системе или Законом о закупках;

15) осуществляет иные функции в соответствии с законодательством и с учетом Положения о контрактной службе Учреждения.

3.1.3. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами Заказчик создает комиссию. Решение о создании комиссии принимается Заказчиком до начала проведения закупки. При этом определяются приказом Заказчика состав комиссии и порядок ее работы, назначается председатель комиссии. В комиссию включаются преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

3.1.4. Разработка и подготовка документации и/или извещения об осуществлении закупки осуществляется работниками отдела закупок Учреждения на основе информации и документов, предоставленных обособленным и/или структурным подразделением Учреждения в составе заявки на осуществление закупки.

3.1.5. Заявка на осуществление закупки должна содержать информацию, необходимую для формирования документации и/или извещения об осуществлении закупки в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе или Закона о закупках.

3.1.6. К заявке прилагаются следующие документы, являющиеся обязательной и неотъемлемой частью заявки:

- информационная карта закупки по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Положению;
- описание объекта закупки (техническое задание);
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта (договора), начальной цены единицы товара, работы, услуги с приложением справочной информации и документов (с указанием реквизитов документов), на основании которых выполнен расчет;
- проект контракта (договора) (в случае невозможности применения типового контракта (договора));
- проектно-сметная документация (в случаях закупки работ по капитальному ремонту или реконструкции объектов капитального строительства);
- обоснование невозможности определения количества поставляемых товаров, объема подлежащих выполнению работ, оказанию услуг (в случае необходимости заключения контракта в соответствии с пунктом 24 статьи 22 Закона о контрактной системе).

3.1.7. К заявке может прилагаться иная информация и документы, необходимые для осуществления закупки.

3.1.8. Отдел закупок Учреждения вправе запрашивать дополнительную информацию и документы, необходимые для осуществления закупки.

3.1.9. Описание объекта закупки в заявке должно соответствовать требованиям статьи 33 Закона о контрактной системе:

1) Описание объекта закупки должно содержать показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товаров, работ, услуг установленным заказчиком требованиям. При этом указываются максимальные и/или минимальные значения таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться.

2) При составлении описания объекта закупки должны быть использованы показатели, требования, условные обозначения и терминология, касающиеся технических характеристик, функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, работы, услуги и качественных характеристик объекта закупки, которые предусмотрены техническими регламентами, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика (ГОСТы, СНИП и т.д.).

3) При составлении описания объекта закупки должны быть указаны документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки (если такие требования установлены). Подтверждающими документами являются свидетельства, лицензии (со ссылками на нормативно-правовые акты, регламентирующие получение такой лицензии), допуски саморегулирующих организаций и т.д.

4) При направлении заявки на осуществление закупки на выполнение ремонтных или строительных работ обособленное или структурное подразделение Учреждения прикладывает проектно-сметную документацию в полном объеме (представляется на бумажном носителе и в электронном виде);

5) Описание объекта закупки должно содержать код объекта закупки по общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (КПЕС 2008), утвержденному приказом Росстандарта от 31.01.2014 №14-ст, (ОКПД2), и код по классификатору товаров, работ, услуг (КТРУ) (при наличии).

3.1.10. Начальная (максимальная) цена контракта определяется и обосновывается обособленным подразделением Учреждения посредством применения следующего метода

или нескольких следующих методов:

- 1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
- 2) нормативный метод;
- 3) тарифный метод;
- 4) проектно-сметный метод;
- 5) затратный метод.

При формировании начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единицы товара, работы, услуги применяются Методические рекомендации по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, утвержденные приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)».

Метод сопоставимых рыночных цен является приоритетным, за исключением случаев, когда порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги установлен в соответствии с частью 22 статьи 22 Закона о контрактной системе.

Если для определения начальной (максимальной) цены, начальной цены единицы товара, работы, услуги использовались коммерческие предложения потенциальных участников (счета, прайс-листы или иные письменные источники информации), то обособленное и/или структурное подразделение Учреждения направляет скан-копии таких материалов в отдел закупок Учреждения в составе заявки на осуществление закупки.

В случае невозможности применения для определения начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единицы товара, работы, услуги методов, указанных в пункте 3.1.10. настоящего Положения, обособленное или структурное подразделение Учреждения вправе применить иной метод. В этом случае представленное в составе заявки на осуществление закупки обоснование начальной (максимальной) цены контракта (обоснование начальных цен единиц товара, работы, услуги) должно содержать обоснование невозможности применения указанных методов.

3.1.11. Не допускается объединение в одну закупку товаров, работ, услуг, на которые установлены разные национальные режимы (допуски, запреты, ограничения) или объединение в одну закупку товаров, в отношении которых установлены требования по национальному режиму, с товарами, в отношении которых такие ограничения не установлены.

3.1.12. Заявка на осуществление закупки в соответствии с Законом о контрактной системе, направляемая обособленным или структурным подразделением Учреждения, обязательно должна быть согласована в системе электронного документооборота руководителем обособленного подразделения или уполномоченным им должностным лицом, или, соответственно, структурного подразделения, финансово-экономическим отделом Учреждения (согласование 2 уровня), заместителем директора по общим вопросам Учреждения (согласование 3 уровня).

3.1.13. Заявка на осуществление закупки в соответствии с Законом о закупках, направляемая обособленным подразделением Учреждения, должна быть согласована в системе электронного документооборота главным бухгалтером обособленного подразделения, руководителем обособленного подразделения или уполномоченным им должностным лицом (согласование 2 уровня), заместителем директора по общим вопросам Учреждения (согласование 3 уровня).

3.1.14. Заявка на осуществление закупки работ по капитальному и текущему ремонту в обязательном порядке должна быть дополнительно согласована в системе электронного документооборота отделом капитального строительства, ремонта и эксплуатации зданий Учреждения (согласование 1 уровня).

3.1.15. Заявка на осуществление закупки компьютерного оборудования и оргтехники, комплектующих к ним, а также услуг (работ) в сфере информационных технологий, в обязательном порядке должна быть дополнительно согласована в системе электронного документооборота отделом информационных технологий и безопасности Учреждения (согласование 1 уровня).

3.1.16. Заявка на осуществление закупки электротехнической и теплотехнической продукции, а также выполнение работ и оказание услуг в сфере тепло и электроэнергетики, в обязательном порядке должна быть дополнительно согласована в системе электронного документооборота службой главного энергетика Учреждения (согласование 1 уровня).

3.1.17. Заявка на осуществление закупки работ и услуг в сфере охраны труда, в обязательном порядке должна быть дополнительно согласована в системе электронного документооборота отделом охраны труда Учреждения (согласование 1 уровня).

3.1.18. Заявка на осуществление закупки товаров, работ и услуг в сфере мобилизационной подготовки и гражданской обороны, в обязательном порядке должна быть дополнительно согласована в системе электронного документооборота отделом мобилизационной подготовки и гражданской обороны Учреждения (согласование 1 уровня).

3.1.19. В течение 5 рабочих дней после получения заявки обособленного или структурного подразделения Учреждения на осуществление определения поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентным способом, отдел закупок Учреждения формирует и размещает в Единой информационной системе документацию и/или извещение об осуществлении закупки.

3.1.20. Информация о номере и дате размещения закупки в ЕИС указывается, в день её размещения, в комментариях к заявке на осуществление закупки в системе электронного документооборота.

3.1.21. В случае представления неполного пакета документов и/или информации, указанной в пункте 3.1.6. настоящего Положения, отдел закупок Учреждения не позднее срока, указанного в пункте 3.1.19. настоящего Положения, направляет Инициатору закупки в системе электронного документооборота уведомление о необходимости предоставления недостающих документов и/или информации, либо об отказе в разработке документации и/или извещения об осуществлении закупки с указанием причин отказа.

3.1.22. Инициатор закупки в течение двух рабочих дней со дня получения от отдела закупок Учреждения уведомления о предоставлении дополнительных документов и/или информации направляет в отдел закупок Учреждения недостающие документы и/или информацию в электронном виде, путем их прикрепления к ранее направленной заявке в системе электронного документооборота Учреждения.

3.1.23. В случае изменения условий закупки, содержащихся в представленной и согласованной заявке, инициатор закупки уведомляет об этом отдел закупок Учреждения в системе электронного документооборота Учреждения, путем создания и направления в отдел закупок Учреждения электронного документа вида «Внутренний документ», с указанием в поле «Связанный документ» реквизитов ранее направленной заявки, при этом предлагаемые изменения в обязательном порядке согласуются (путем заполнения соответствующего маршрута) в системе электронного документооборота в соответствии с требованиями пунктов 3.1.12. – 3.1.18. настоящего Положения.

3.1.24. В случае если до момента размещения документации и/или извещения об осуществлении закупки инициатор закупки принимает решение о внесении изменений в описание объекта закупки (техническое задание) представленной заявки, такая заявка приравнивается к вновь направленной, при этом сроки разработки документации и/или извещения об осуществлении закупки, указанные в настоящем разделе, исчисляются по общему правилу.

3.1.25. Изменение условий закупок, а также отмена закупок, информация о которых размещена в ЕИС, осуществляется отделом закупок Учреждения в сроки, обеспечивающие соблюдение порядка и сроков размещения (направления) разъяснений, установленных

Законом о контрактной системе или Законом о закупках.

3.1.26. В случае поступления запроса в части, касающейся описания объекта закупки (технического задания), отдел закупок Учреждения привлекает инициатора закупки к подготовке указанных разъяснений в сроки, обеспечивающие соблюдение порядка и сроков размещения (направления) разъяснений, установленных Законом о контрактной системе или Законом о закупках.

3.1.27. Информация о результатах конкурентной закупки направляется в системе электронного документооборота:

- в отношении закупки, по результатам которой заключен контракт (договор) и сведения о котором размещены в ЕИС, путем создания документа «Контракт» и направления его на ознакомление инициатору закупки, в финансово-экономический отдел Учреждения, отдел бухгалтерского учета и отчетности Учреждения, при этом сведения о контракте добавляются в поле «Связанные документы» в электронном документе «Заявка на приобретение товаров и услуг», а само поручение закрывается со статусом «Исполнено» без дополнения комментариями.

- в отношении закупки, по результатам которой не был определен поставщик (исполнитель, подрядчик) для заключения контракта (договора), а также отмененной закупки, в электронный документ «Заявка на приобретение товаров и услуг» вносится краткий комментарий о результатах закупки, а само поручение закрывается со статусом «Не выполнено».

3.2. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

3.2.1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по основаниям, предусмотренным пунктом 5 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе осуществляется обособленными и структурными подразделениями Учреждения самостоятельно, за исключением закупки в электронной форме с использованием функционала электронного магазина.

3.2.2. С целью соблюдения установленного пунктом 5 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе объема закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) приказом Учреждения устанавливаются предельные суммы (лимиты) годового объема закупок у единственного поставщика для обособленных подразделений Учреждения.

3.2.3. При осуществлении закупки в соответствии с пунктом 3.2.1. настоящего Положения, обособленное или структурное подразделение Учреждения вправе применять контракт, соответствующий требованиям Гражданского кодекса Российской Федерации к соответствующему виду сделки, статьи 34 Закона о контрактной системе, при этом контракт в обязательном порядке должен содержать:

- наименование объекта закупки;
- идентификационный код закупки;
- основание заключения контракта (ссылка на норму статьи 93 Закона о контрактной системе);
- информацию о количестве и месте доставки товара, являющегося предметом контракта, о месте выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом контракта, а также сроки поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг;
- код ОКПД 2 с точностью до 9 знаков (в случае закупки товаров код указывается по каждой товарной позиции);
- страну происхождения товара (указывается по каждой товарной позиции);
- информацию об источнике финансирования, с указанием кода финансового обеспечения;
- размер аванса в процентном отношении к цене контракта (если предусмотрена выплата аванса);
- порядок и сроки оплаты товара, работы или услуги;
- условие об уменьшении суммы платежей на размер налоговых платежей (при заключении контракта с физическим лицом);

- условие об ответственности заказчика и поставщика в соответствии с ч. 4 ст. 34 Закона о контрактной системе;
- особые условия исполнения контракта, связанные со спецификой закупаемых товаров (работ, услуг);
- техническое задание (спецификацию).

3.2.4. В целях согласования проекта контракта, заключаемого в соответствии с пунктом 3.2.1. настоящего Положения, обособленное или структурное подразделение Учреждения создает в системе электронного документооборота электронный документ «Контракт», обязательными приложениями (вложениями) к которому являются:

- проект контракта, соответствующий требованиям пункта 3.2.3. настоящего Положения, включающий описание объекта закупки (техническое задание, спецификацию), соответствующее требованиям пункта 3.1.9. настоящего Положения;
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единицы товара, работы, услуги с приложением справочной информации и документов (с указанием реквизитов документов), на основании которых выполнен расчет;
- проектно-сметная документация (в случаях заключения договора на выполнение работ по капитальному ремонту или реконструкции объектов капитального строительства);
- обоснование невозможности определения количества поставляемых товаров, объема подлежащих выполнению работ, оказанию услуг (в случае необходимости заключения контракта в соответствии с пунктом 24 статьи 22 Закона о контрактной системе).

3.2.5. Для целей согласования проекта контракта, заключаемого в соответствии с пунктом 3.2.1. настоящего Положения, заинтересованное в закупке обособленное или структурное подразделение Учреждения, включает в стартовую форму комплексного маршрута электронного документа «Контракт» следующие этапы:

- «согласование 1 уровня» – в качестве ответственных лиц могут указываться должностные лица заинтересованных обособленных и/или структурных подразделений Учреждения (при необходимости);
- «согласование 2 уровня» – финансово-экономический отдел Учреждения (обязательно);
- «подписание» – в качестве ответственного лица указывается руководитель обособленного подразделения Учреждения или уполномоченное им должностное лицо (в случае заключения договора для нужд обособленного подразделения Учреждения) или руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо (в случае заключения договора для нужд структурного подразделения Учреждения);
- «поручение» – в качестве ответственных лиц указываются должностные лица заинтересованных обособленных и/или структурных подразделений Учреждения, при этом в обязательном порядке указываются инициатор закупки (для целей организации исполнения контракта), а также специалист подразделения, ответственный за обеспечение оплаты и ведения отчетности (для внесения информации о заключенном контракте в систему 1С бухгалтерия);
- «ознакомление» – управление бухгалтерского учета (обязательно), а также иные должностные лица обособленных и/или структурных подразделений Центра (при необходимости).

3.2.6. В случае заключения контракта в соответствии с пунктом 3.2.1. настоящего Положения, цена которого превышает 50 000 рублей или содержащего условие о выплате аванса свыше 30% цены контракта, в стартовую форму комплексного маршрута электронного документа «Контракт», помимо лиц, указанных в пункте 3.2.5. настоящего раздела, дополнительно включаются:

- отдел правовых и имущественных отношений, управление бухгалтерского учета, отдел закупок Учреждения (обязательно);
- «согласование 3 уровня» - в качестве ответственного лица указывается заместитель директора по общим вопросам Учреждения (обязательно).

3.2.7. Согласующий рассматривает поступивший на согласование проект контракта и прилагаемую к нему информацию на предмет соответствия требованиям действующего законодательства в пределах и в части касающейся установленных функций и полномочий. Срок согласования проекта договора каждым из согласующих не может превышать один рабочий дня со дня его поступления на согласование указанным в пункте 3.2.5. должностным лицам и/или структурным подразделениям Учреждения.

3.2.8. В случае отказа в согласовании проекта контракта, указание оснований и доводов такого отказа в комментариях электронного документа для согласующего является обязательным. Основаниями для отказа в согласовании являются:

- представление неполного пакета документов и/или информации, указанной в пункте 3.2.4. настоящего Положения;
- отсутствие (недостаточность) объема финансового обеспечения, необходимого, для осуществления закупки;
- отсутствие закупки в плане финансово-хозяйственной деятельности и в Сводном прогнозе закупок Учреждения;
- превышение обособленным подразделением Учреждения предельной суммы годового объема закупок у единственного поставщика;
- грубые недочеты и неточности, допущенные при составлении описания объекта закупки и обосновании цены контракта;
- отказ по иным основаниям допускается, в случае выявления в представленных документах признаков нарушения норм действующего бюджетного, налогового, гражданского законодательства и законодательства в сфере закупок.

3.2.9. Скан-копия контракта, согласованного в порядке, предусмотренном пунктами 3.2.5. – 3.2.8. настоящего Положения, после его подписания сторонами в обязательном порядке прикладывается к ранее созданному, в соответствии с требованиями пункта 3.2.4. настоящего Положения, электронному документу «Контракт», путем её прикрепления в поле «Вложение (скан контракта)» ответственным лицом обособленного или структурного подразделения Учреждения, не позднее 3 рабочих дней с даты заключения контракта.

3.2.10. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по основаниям, установленным пунктами 1-4, 6-60 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе осуществляется обособленными и структурными подразделениями Учреждения только при наличии соответствующей позиции (индивидуального кода закупки - ИКЗ) в плане-графике закупок и подлежит согласованию в системе электронного документооборота в порядке, установленном пунктом 3.2.5. настоящего Положения.

3.2.11. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по основаниям, предусмотренным подпунктами 1 - 69 пункта 1 раздела 2 Главы IV Положения о закупках Учреждения, стоимость которых не превышает 100000 рублей и извещение о которой не размещается в единой информационной системе осуществляются обособленными и структурными подразделениями Учреждения самостоятельно, за исключением закупки в электронной форме с использованием электронного магазина.

3.2.12. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по основаниям, предусмотренным подпунктами 1 - 69 пункта 1 раздела 2 Главы IV Положения о закупках Учреждения, стоимость которых превышает 100000 рублей обособленные и структурные подразделения Учреждения вправе совершать самостоятельно (за исключением закупки в электронной форме с использованием электронного магазина) при наличии соответствующей позиции в плане закупок и только после размещения соответствующего извещения в единой информационной системе отделом закупок Учреждения.

3.2.13. В целях размещения извещения о необходимости проведения закупки в соответствии с пунктом 3.2.12. настоящего Положения, обособленное или структурное подразделение Учреждения формирует в системе электронного документооборота электронный документ «Контракт», при этом в состав приложений в обязательном порядке,

помимо проекта договора, включается обоснование потребности в закупке по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению, а также иная информация и документы, являющиеся неотъемлемой частью извещения о закупке согласно требований пункта 2 раздела 2 Главы IV Положения о закупках Учреждения.

3.2.14. Для целей соблюдения сроков размещения юридически значимой информации в ЕИС, заинтересованное в закупке соответствии с пунктом 3.2.12. настоящего Положения обособленное или структурное подразделение Учреждения, в обязательном порядке включает в стартовую форму комплексного маршрута электронного документа «Контракт» следующие этапы:

- «согласование 2 уровня» – в качестве ответственного лица указывается начальник отдела закупок Учреждения (согласование производится после размещения извещения в ЕИС);

- «подписание» - в качестве ответственного лица указывается руководитель обособленного подразделения Учреждения или уполномоченное им должностное лицо (в случае заключения договора для нужд обособленного подразделения Учреждения) или руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо (в случае заключения договора для нужд структурного подразделения Учреждения);

- «поручение» - в качестве ответственных лиц указываются специалист по закупкам обособленного подразделения Учреждения и специалист отдела закупок Учреждения, ответственный за размещение информации о заключенных договорах в ЕИС (в случае заключения договора для нужд обособленного подразделения Учреждения) или руководитель структурного подразделения Учреждения и специалист отдела закупок Учреждения, ответственный за размещение информации о заключенных договорах в ЕИС (в случае заключения договора для нужд структурного подразделения Учреждения);

- «ознакомление» - в качестве ответственных лиц указываются должностные лица заинтересованных обособленных и/или структурных подразделений Учреждения, при этом в обязательном порядке указываются инициатор закупки (для целей организации исполнения контракта), а также специалист подразделения, ответственный за обеспечение оплаты и ведения отчетности (для внесения информации о заключенном контракте в автоматизированную систему «1С Бухгалтерия»).

3.2.15. Для целей соблюдения сроков размещения юридически значимой информации в ЕИС, специалист по закупкам обособленного подразделения Учреждения (в случае заключения договора для нужд обособленного подразделения Учреждения) или руководитель структурного подразделения Учреждения (в случае заключения договора для нужд структурного подразделения Учреждения), не позднее одного рабочего дня со дня заключения договора в соответствии с пунктами 3.2.12. – 3.2.14. настоящего Положения, предоставляют в системе электронного документооборота скан-копию заключенного договора, путем её прикрепления в поле «Вложение (скан контракта)» электронного документа «Контракт», ранее созданного в соответствии с требованиями пункта 3.2.13. настоящего Положения, с одновременной выдачей задачи «Ознакомиться» и комментария «для размещения в ЕИС» специалисту отдела закупок Учреждения, ответственному за размещение информации о заключенных договорах в ЕИС. Размещение в системе электронного документооборота скан-копии договора, содержащей информацию о сроке его подписания с заведомым нарушением сроков, установленных для размещения информации в ЕИС, не допускается.

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в электронной форме с использованием электронного магазина проводится отделом закупок Учреждения по правилам, установленным разделом 3.1. настоящего Положения. Перечень закупок товаров (работ, услуг) закупка которых в обязательном порядке осуществляется с применением функционала «Электронный магазин» устанавливается приказом Учреждения.

3.3. Совместные (сводные) закупки

3.3.1. С целью повышения эффективности и оптимизации количества закупочных процедур на основании поступивших заявок на осуществление закупок от обособленных и структурных подразделений Учреждения отдел закупок Учреждения вправе объединить закупки, имеющие идентичный объект закупки, и проводит совместные (сводные) закупки (у единственного поставщика или конкурентным способом) с учетом сроков исполнения обязательств, установленных инициаторами закупки. Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) определяет отдел закупок Учреждения.

3.3.2. Руководители структурных подразделений Учреждения, на которых возложено исполнение общих функций и задач, связанных с функционированием Учреждения (например: гражданская оборона, пожарная безопасность, охрана труда, обслуживание зданий и территорий, капитальный ремонт, и другие) вправе выступать как инициаторы сводных закупок.

3.3.3. В целях организации сводной закупки инициаторы закупки, указанные в пункте 3.3.2. настоящего Положения, формируют запрос (уведомление) информации о сводной закупке (в том числе содержащий проект договора, описание объекта закупки, начальную цену единицы товара (работы, услуги), основные условия закупки), согласовывают запрос (уведомление) у руководителя Учреждения, и направляют руководителям обособленных и/или структурных подразделений Учреждения запрос (уведомление) о планируемой сводной закупке для определения потребности участия в сводной закупке.

3.3.4. В случае принятия решения об участии в сводной закупке руководитель обособленного или структурного подразделения Учреждения в срок, предусмотренный уведомлением о сводной закупке, указанным в пункте 3.3.2. настоящего Положения, направляет инициатору закупки подтверждение участия в сводной закупке, содержащее информацию об объеме потребности обособленного или структурного подразделения Учреждения в товарах (работах, услугах), а также предложения по уточнению условий закупки (при необходимости) или включению в закупку товаров (работ, услуг) функционально или технологически связанных с предметом закупки (при необходимости).

3.3.5. На основании поступивших подтверждений инициатор закупки формирует сводное описание объекта закупки (техническое задание), в котором отражаются количественные (объемные) показатели и сроки поставки товаров (оказания услуг, выполнения работ) по каждому обособленному и/или структурному подразделению Учреждения, а также контактная информация должностных лиц обособленных и/или структурных подразделений Учреждения, ответственных за приемку и экспертизу.

3.3.6. В случае проведения совместной (сводной) закупки, помимо документов, указанных в пункте 3.1.6. настоящего Положения, инициатор закупки в обязательном порядке прилагает к заявке на осуществление закупки в системе электронного документооборота все подтверждения, полученные от обособленных и/или структурных подразделений Учреждения и вошедшие в сводный объект закупки.

3.3.7. В стартовую форму комплексного маршрута согласования заявки на осуществление сводной закупки дополнительно включаются руководители обособленного и/или структурного подразделения Учреждения, или уполномоченные ими должностные лица (согласование 1 уровня), подтвердившие участие в сводной закупке.

3.3.8. Информация о контракте (договоре), заключенном по результатам сводной закупки, направляется в системе электронного документооборота «на ознакомление» специалисту по закупкам обособленного подразделения Учреждения и/или руководителю структурного подразделения Учреждения для организации исполнения в части касающейся.

3.3.9. Экспертиза результатов исполнения контракта (договора) по сводной закупке Учреждения проводится раздельно обособленным или структурным подразделением Учреждения в части объема товаров (работ, услуг) предназначенных по контракту (договору) для соответствующего подразделения, с оформлением результатов такой экспертизы

в порядке, предусмотренном соответствующим приказом Учреждения.

3.3.10. При отсутствии специалиста, обладающего необходимыми компетенциями для проведения экспертизы результатов исполнения контракта в обособленном или структурном подразделении Учреждения, на основании служебной записки руководителя соответствующего подразделения Учреждения, направляемой в адрес руководителя контрактной службы Учреждения, для оказания проведения такой экспертизы по решению руководителя Учреждения может быть привлечен специалист другого обособленного или структурного подразделения Учреждения.

3.3.11. Приемка товаров, работ, услуг по результатам исполнения контракта (договора), заключенного для нужд нескольких обособленных и/или структурных подразделений Учреждения осуществляется с оформлением единого документа о приемке (в том числе в форме электронного документа), который подписывается руководителем Учреждения, либо заместителем директора по общим вопросам Учреждения, либо руководителем контрактной службы Учреждения.

3.3.12. При осуществлении сводных закупок, подразумевающих многоэтапность исполнения (поставка тепло- и электроэнергии, услуги холодного, горячего водоснабжения, услуги местной телефонной связи, вывоз бытовых отходов, вывоз снега, уборка снега с крыш, техническое обслуживание лифтов, охранно-пожарной сигнализации, теплосчетчиков, страхование гражданской ответственности, услуги дератизации, поверка индивидуальных приборов учета (измерительных приборов), услуги по сопровождению программного обеспечения 1С, ИП Гуляев Г.Ю., справочная правовая система Консультант Плюс, услуги мониторинга и реагирования охраны и т.п.), плательщиком за поставленный товар, оказанные услуги и выполненные работы является Учреждение. При этом производится уменьшение годового размера субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания обособленного подразделения – участника закупки на сумму поставленных соответствующему обособленному подразделению товаров, оказанных услуг, выполненных работ.

Корректировка удержаний из субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания обособленных подразделений Учреждения производится финансово-экономическим отделом Учреждения исходя из экономии (перерасхода) потребленных подразделением энергоресурсов, определяемой как разность между договорными значениями и фактическими показаниями приборов учета, по итогам девяти месяцев в ноябре текущего года, по итогам года после завершения исполнения обязательств по договору.

3.3.13. При осуществлении сводных закупок в соответствии с Законом о контрактной системе, имеющих один этап исполнения, оплата полученного каждым структурным и/или обособленным подразделением Учреждения (участником сводной закупки) поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги) производится одновременно с лицевого счета Учреждения, в соответствии с условиями контракта, на основании оформленных в установленном порядке и переданных участниками сводной закупки в Управление бухгалтерского учета экспертизы результатов исполнения контракта.

4. Заключение, исполнение и изменение контракта (договора)

4.1. Руководитель Учреждения или уполномоченное им лицо подписывает контракт (договор) по итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентным способом.

4.2. В контракте в обязательном порядке указываются фамилия и контактные данные специалиста обособленного и/или структурного подразделения Учреждения, ответственного за организацию приемки товара (работы, услуги).

4.3. По итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентным способом, отдел закупок Учреждения в течение двух рабочих дней уведомляет инициатора закупки, по заявке которого производилась закупка, о заключении контракта (договора) и внесении информации о контракте (договоре) в ЕИС, с направлением окончательной

версии подписанного контракта (договора) на ознакомление в системе электронного документооборота, для организации его последующего исполнения.

4.4. Изменение и расторжение контракта по итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентным способом осуществляется в соответствии с нормами Закона о контрактной системе или Закона о закупках с оформлением документа, подписываемого со стороны заказчика руководителем Учреждения или уполномоченным им лицом, в письменной форме или посредством применения функционала единой информационной системы.

4.5. В случае необходимости изменения контракта при его исполнении или его расторжения инициатор закупки направляет в адрес руководителя контрактной службы Учреждения посредством системы электронного документооборота проект дополнительного соглашения с обоснованием такой необходимости. Согласование проекта дополнительного соглашения осуществляется по правилам, установленным настоящим положением для согласования заявки на закупку, или, соответственно, проекта контракта (договора) закупки осуществляемой у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Срок подписания дополнительного соглашения определяется в каждом случае индивидуально.

4.6. Инициатор закупки обязан организовать контроль за своевременным и надлежащим исполнением условий заключенного в интересах инициатора закупки контракта (договора), в том числе организовать приемку результатов исполнения обязательств контрагентом, своевременно информировать директора и/или заместителя директора по общим вопросам Учреждения о возможном наступлении неблагоприятных последствий, вызванных ненадлежащим исполнением контракта (договора) поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

4.7. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом (договором), в части их соответствия условиям контракта (договора) Заказчиком проводится экспертиза результатов, предусмотренных контрактом (договором). Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом (договором), может проводиться специалистами обособленного и/или структурного подразделения Учреждения, по заявке которого производилась закупка, своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании договора. Порядок проведения экспертизы утверждается приказом Учреждения.

Перечень работников обособленных и/или структурных подразделений Учреждения, ответственных за проведение внутренней экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, утверждается приказом Учреждения.

4.8. Взаимодействие при экспертизе и приемке результатов исполнения контракта, заключенного по итогам конкурентной закупки в соответствии с нормами Закона о контрактной системе:

4.8.1. Информация о результатах экспертизы исполнения контракта по итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентным способом, а также все первичные и товаросопроводительные документы в течение одного рабочего дня с момента подписания передаются специалисту отдела закупок Учреждения, ответственному за размещение информации об исполнении контрактов в ЕИС.

4.8.2. Специалист отдела закупок Учреждения, ответственный за размещение информации об исполнении контрактов в ЕИС, обеспечивает проверку представленных документов на предмет правильности оформления и своевременное подписание документов о приемке товаров (работ, услуг) уполномоченным должностным лицом Учреждения.

4.8.3. Документы о приемке товаров, работ, услуг, предусмотренные контрактом по итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентным способом в соответствии с Законом о контрактной системе, подписываются в ЕИС в сроки установленные контрактом руководителем Учреждения, либо заместителем директора по общим вопросам Учреждения, либо руководителем контрактной службы Учреждения, либо ответственным за приемку специалистом отдела закупок Учреждения, на основании

результатов экспертизы, оформленной Инициатором закупки в установленном приказом Учреждения порядке.

4.8.4. Информация о подписании документа о приемке товаров, работ, услуг, в течение одного рабочего дня с даты подписания вносится в ЕИС специалистом отдела закупок Учреждения, ответственным за размещение информации об исполнении контрактов в ЕИС, и вместе с первичными и товаросопроводительными документами в течение одного рабочего дня со дня внесения в ЕИС информации о приемке, передается в Управление бухгалтерского учета Учреждения, для организации оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг).

4.8.5. Управление бухгалтерского учета Учреждения не позднее срока, установленного контрактом, производит оплату поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) и не позднее одного рабочего дня со дня оплаты предоставляет специалисту отдела закупок Учреждения, ответственному за размещение информации об исполнении контрактов в ЕИС, копию платежного поручения для размещения информации об оплате в ЕИС.

4.8.6. Взаимодействие при экспертизе и приемке результатов исполнения договора, заключенного по итогам конкурентной закупки и закупки на основании пункта 3.2.12. настоящего Положения, в соответствии с нормами Закона о закупках:

4.8.7. Экспертиза, приемка и оплата поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) осуществляется обособленными подразделениями Учреждения самостоятельно, с соблюдением сроков установленных договором.

4.8.8. Документы о приемке товаров, работ, услуг, предусмотренные договором по итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентным способом в соответствии с Законом о закупках, подписываются руководителем обособленного подразделения Учреждения, либо уполномоченным им должностным лицом обособленного подразделения Учреждения, на основании результатов экспертизы, оформленной Инициатором закупки в установленном приказом Учреждения порядке.

4.8.9. Обособленное подразделение Учреждения в срок не более одного рабочего дня с момента подписания предоставляет в системе электронного документооборота специалисту отдела закупок Учреждения, ответственному за размещение информации об исполнении контрактов в ЕИС, скан-копию подписанного документа о приемке товаров (работ, услуг), посредством её прикрепления в комментариях к соответствующему электронному документу «Контракт» и выдачи связанного поручения «для размещения в ЕИС».

4.8.10. Обособленное подразделение Учреждения в срок не более двух рабочих дней с даты оплаты предоставляет в системе электронного документооборота специалисту отдела закупок Учреждения, ответственному за размещение информации об исполнении контрактов в ЕИС, скан-копию платежного поручения посредством её прикрепления в комментариях к соответствующему электронному документу «Контракт» и выдачи связанного поручения «для размещения в ЕИС».

4.9. Экспертиза, приемка и оплата поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по контрактам (договорам) заключенным с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по основаниям, указанным в пунктах 3.2.1., 3.2.11., 3.2.12. настоящего Положения, осуществляется обособленными и структурными подразделениями Учреждения самостоятельно, с соблюдением сроков установленных договором.

4.10. Отдел закупок Учреждения осуществляет все действия в Единой информационной системе по размещению информации в реестре контрактов (договоров) о заключенных контрактах (договорах) и их исполнении.

4.11. Информация размещается по каждому поступившему документу (платежному поручению, акту поставки товаров, выполненных работ (оказанных услуг), универсальному передаточному документу, товарной накладной).

4.12. В случае наличия претензий к наименованию, ассортименту, количеству (объему) или качеству поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг Инициатором закупки оформляется документ о наличии расхождений, в порядке

установленном соответствующим приказом Учреждения.

4.13. В случае выявления полного или частичного не соответствия результата исполнения контракта, заключенного по результатам конкурентной процедуры в соответствии с Законом о контрактной системе, обособленное или структурное подразделение Учреждения обязано незамедлительно направить посредством системы электронного документооборота в адрес руководителя контрактной службы Учреждения докладную записку о факте нарушения условий контракта с приложением скан-копии акта результатов экспертизы. По результатам рассмотрения докладной записки, в срок не позднее двух рабочих дней руководитель контрактной службы Учреждения информирует руководителя обособленного или структурного подразделения Учреждения о принятом решении, в том числе об инициации претензионной и исковой работы.

4.14. При необходимости проведения претензионной и исковой работы по контракту, заключенному по результатам конкурентной процедуры в соответствии с Законом о контрактной системе, ее осуществляет отдел правовых и имущественных отношений Учреждения, на основании информации, поступившей от руководителя контрактной службы Учреждения.

4.15. Скан-копия и текстовый файл претензии, направляемой поставщику (исполнителю, подрядчику) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением контракта, заключенного по конкурентной процедуры в соответствии с Законом о контрактной системе, передается отделом правовых и имущественных отношений Учреждения в день регистрации такой претензии специалисту отдела закупок Учреждения, ответственному за размещение информации об исполнении контрактов в ЕИС, посредством системы электронного документооборота.

4.16. В случае необходимости, обособленное или структурное подразделение Учреждения вправе обратиться с соответствующей докладной запиской к заместителю директора по общим вопросам Учреждения о необходимости привлечения отдела правовых и имущественных отношений Учреждения для оказания правовой помощи в части проведения претензионной и исковой работы по договорам, заключенным в соответствии с Законом о закупках, а также контрактам, заключенным с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в соответствии с Законом о контрактной системе.

5. Отчетность и мониторинг закупок

5.11. В целях автоматизации сбора и анализа информации о закупках Учреждения, информация о всех заключенных контрактах и договорах, в том числе сделках, совершенных без оформления единого документа с подписями обеих сторон, подлежит внесению в автоматизированную систему «1С бухгалтерия».

5.12. Обособленные подразделения Учреждения ежемесячно в срок до 6 числа месяца, следующего за отчетным, представляют в отдел закупок Учреждения отчет закупок у единственного поставщика по основаниям, указанным в пунктах 3.2.11. – 3.2.12. настоящего Положения, за отчетный месяц и за период с начала года до отчетного месяца (включительно) нарастающим итогом по форме, согласно Приложению № 4 к настоящему Положению.

5.13. Управление бухгалтерского учета и отчетности Учреждения в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в отдел закупок Учреждения отчет о закупках у единственного поставщика по пункту 5 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе за отчетный квартал и за период с начала года до отчетного квартала (включительно) нарастающим итогом по форме, согласно Приложению № 5 к настоящему Положению. Формирование отчета производится с применением функционала автоматизированной системы «1С бухгалтерия», за исключением сведений о закупках совершенных с составлением авансового отчета.

5.14. В целях осуществления внутреннего мониторинга закупок, а также верификации информации, вносимой в автоматизированную систему «1С бухгалтерия», отдел закупок

Учреждения вправе запрашивать у обособленных подразделений Учреждения отчетность, указанную в пункте 5.13. настоящего Положения, на бумажном носителе.

5.15. Ответственность за своевременное предоставление сведений о совершаемых сделках в подразделения, отвечающие за ведение бухгалтерского учета и отчетности учреждения, несут инициаторы закупок.».

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ

1	Наименование структурного подразделения, обособленного подразделения <i>Например:</i> <i>Отдел материально – технического и хозяйственного обеспечения.</i> <i>Общежитие.</i> <i>Физико-математический институт.</i>
2	ФИО, должность, номер контактного телефона, адрес электронной почты должностного лица, ответственного за организацию приемки товара (работы, услуги) <i>ФИО:</i> <i>Должность:</i> <i>Телефон:</i> <i>Адрес электронной почты:</i>
3	Наименование объекта закупки (предмет контракта) <i>Например:</i> <i>Поставка ...</i> <i>Оказание услуг...</i> <i>Выполнение работ...</i>
4	ОКПД2 (9 знаков) <i>XX.XX.XX.XXX</i>
5	КТРУ (при наличии), либо обоснование неприменения
6	Наличие в плане-графике (44-ФЗ), плане закупок (223-ФЗ) <i>указывается № позиции в ЕИС</i>
7	Способ закупки <i>Например:</i> <i>Электронный аукцион 44-ФЗ</i> <i>Электронный магазин 44-ФЗ</i> <i>Запрос котировок 223-ФЗ</i> <i>Электронный магазин 223-ФЗ</i>
8	Количество поставляемых товаров, объем выполняемых работ, оказываемых услуг <i>Указывается с использованием ОКЕИ</i>
9	Место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг (с указанием № помещения)
10	Сроки поставки товаров, завершения работ, оказания услуг, либо график оказания услуг (выполнения работ) <i>Указывается в виде периода в календарных днях, либо в формате предельно допустимой даты, к которой должно быть исполнено обязательство. При необходимости указывается этапность.</i>
11	Начальная (максимальная) цена контракта (договора)*
12	Источник финансирования Финансирование осуществляется за счет средств бюджетного учреждения, в том числе: КФО-4, _____ руб. _____ коп., в том числе: _____ руб. _____ коп. по КОСГУ _____ _____ руб. _____ коп. по КОСГУ _____ _____ руб. _____ коп. по КОСГУ _____ - КФО-2, _____ руб. _____ коп., в том числе: _____ руб. _____ коп. по КОСГУ _____ _____ руб. _____ коп. по КОСГУ _____ _____ руб. _____ коп. по КОСГУ _____

- КФО-5, _____ руб. _____ коп., в том числе: _____ руб. _____ коп. по КОСГУ _____ Если финансирование предусмотрено из нескольких источников или КОСГУ, то указать суммы по каждому источнику и КОСГУ	
13	Дополнительные требования к участникам закупок отдельных видов товаров, работ, услуг, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации
Например: наличие действующей лицензии, наличие СРО и тд.	
14	Преимущества, предоставляемые заказчиком субъектам малого предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям
В соответствии с действующим законодательством	
15	Условие допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами
В соответствии с действующим законодательством	
16	Запрет товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами
В соответствии с действующим законодательством	
17	Ограничение допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами
В соответствии с действующим законодательством	
18	Требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара
В соответствии с действующим законодательством	
19	Требование обеспечения гарантийных обязательств
В соответствии с действующим законодательством	
20	Примечание
Указывается необходимость установления дополнительных условий закупки	

* Не рекомендуется использовать в качестве ценовой информации предложения о цене товара, работы, услуги:

- представленные лицами, сведения о которых включены в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- полученные из анонимных источников;
- представленные аффилированными лицами;
- содержащие предложение, не соответствующее описанию объекта закупки, указанному в запросе о предоставлении ценовой информации;
- не содержащие таких реквизитов предложения, как срок его действия, дата направления, место и сроки поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), условия оплаты, ИНН, КПП, ОГРН поставщика (подрядчика, исполнителя), а также дата и номер запроса о предоставлении ценовой информации, в соответствии с которым направлено такое предложение;
- содержащие признаки воспроизведения оригинала личной подписи руководителя организации или иного уполномоченного лица организации и (или) печати организации;
- не подписанные руководителем организации или иным уполномоченным лицом организации.

Приложение № 3
к Положению о порядке взаимодействия контрактной
службы, обособленных и структурных подразделений
ФИЦ Коми НЦ УрО РАН при осуществлении закупок

Начало формы

На бланке организации

УТВЕРЖДАЮ

должность руководителя организации

наименование организации

подпись И.О. Фамилия

« ____ » _____ 202 ____ г.

**Обоснование закупки у единственного поставщика
в соответствии с пунктом 4 раздела 2 главы 4 Положения о закупке**

Наименование Заказчика	Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Федеральный исследовательский центр «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук»
Наименование обособленного подразделения	
ИНН/КПП	1101481574/110101001
Место нахождения	
Почтовый адрес	
Адрес электронной	
Номер контактного телефона / факса	

Условия закупки

Предмет договора	<i>Поставка ... Оказание ... Выполнение</i>
Способ закупки	Закупка у Единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)
Основание закупки	на основании пп. ____ п.1 Раздел 2, глава 4 Положения о закупках
Цена заключаемого договора (тыс. руб.)	_____ (_____) рубля _____ копеек, НДС (_____ руб. ____ коп./не облагается).
Обоснование о причинах (или необходимости) заключения с единственным поставщиком	

Обоснование цены договора с приложением необходимых расчетов (данных анализа рынка).	Обоснование цены прилагается к обоснованию закупки у единственного поставщика (Приложение №1)
Обоснование выбора конкретного Поставщика (Подрядчика, Исполнителя)	Конкретный поставщик (исполнитель, подрядчик) _____ выбран на основе данных анализа рынка с учетом наименьшего предложения по цене (или иное)
Документы согласно раздела 2 Положения о закупках	Копии и Документы представлены в электронном виде (Приложения №2,3)

Окончание формы

Сведения о закупках у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) на основании пункта 1 раздела 2 главы IV Положения о закупках.¹

по состоянию на _____ 202__ года

Подразделение:

№ п/п	КОСТ у ²	Код ОКПД ⁴	№ пункта исполнени я о закупке	Наименование предмета договора (объекта закупки)	Дата закупки (заключения договора)	№ договора (договора о закупке)	Поставщик (Подрядчик, Исполнитель)		Цена закупки (договора), руб.	Оплачено на отчетную дату, руб. ⁵	ОП	Стоимостной объем товара Российского производства, по которому в отчетном месяце произведена приемка ⁴												Итого в текущем году	
							Краткое наименование	Местонахождение	ИНН			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь		
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
													Итого												

Примечание:

1	Заполняется нарастающим итогом
2	Представляется ежемесячно, по состоянию на 1-е число месяца, следующего за отчетным
3	В случае, если объект закупки состоит из позиций, относящихся к разным КОСТ/ОКПД, указывается код по позиции наибольшей стоимости, либо в виде Точность указания ОКПД (количество знаков): в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 03.12.2020 N 2013 (ред. от 03.03.2021) "О минимальной доле закупок товаров российского происхождения", но не менее 4 знаков в формате XX.XX (группа)
4	Стоимостной объем товара Российского производства, по которому в отчетном месяце произведена приемка

