

Дополнительное соглашение №1
о внесении изменений в положение о контрактной службе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А.Костычева»

г.Рязань

«01» 07 2022г.

На основании Федерального закона "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" от 16.04.2022г. N 104-ФЗ, Федерального закона от 11 июня 2022 г. N 160-ФЗ "О внесении изменений в статью 3 Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" в положение о контрактной службе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А.Костычева» вносятся следующие изменения:

1. Раздел III Функции и полномочия контрактной службы, ее руководителей и работников дополнить пунктами 3.7.1., 3.11.4. следующего содержания:

3.7.1. Организация включения в РНП информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт (договор) расторгнут в судебном порядке, либо Заказчик в одностороннем порядке отказался от его исполнения в связи с существенным нарушением условий. Не позднее двух рабочих дней, следующих за днем вступления в силу решения поставщика об одностороннем отказе от исполнения контракта, направляет в соответствии с порядком, предусмотренным пунктом 1 части 10 статьи 104 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 N 44-ФЗ обращение о включении информации о поставщике (подрядчике, исполнителе) в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.11.4. Руководитель контрактной службы, работники контрактной службы, обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 N 44-ФЗ.

Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью положения о контрактной службе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева».

Настоящие изменения вступают в силу со дня их рассмотрения и утверждения на Ученом совете Университета и с момента их утверждения ректором Университета.



Ректор ФГБОУ ВО РГАТУ

А.В.Шемякин



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»



УТВЕРЖДАЮ
ректор ФГБОУ ВО РГАТУ

А.В.Шемякин

«13» 01 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрактной службе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева»

Рассмотрено и утверждено решением
Ученого совета университета
« 13 » 01 2022г.
Протокол № 6

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработчик	Начальник отдела закупок	Л.Н. Шатилова	19.01.2022
Согласовано	Главный бухгалтер	Е.Н. Панкратова	19.01.2022
Согласовано	И.о проректора по АХР	С.В. Корнилов	19.01.2022
Согласовано	Начальник юридической службы	Н.Ю. Харламова	19.01.2022
Согласовано	Начальник управления кадров	Г.В. Сиротина	19.01.2022
Согласовано	И.о проректора по развитию образовательного процесса и цифровой трансформации	И.Г. Шашкова	19.01.2022
Регистрационный номер	05.3-2-4-2022-3-2	Страниц 7	

г.Рязань 2022г.

I. Общие положения

1.1 Настоящее положение устанавливает правила организации деятельности контрактной службы ФГБОУ ВО РГАТУ (далее – Университет, Контрактная служба) при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Университета.

1.2. Контрактная служба руководствуется Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон N44-ФЗ), Федеральным законом о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц от 08.07.2011г, №223-ФЗ (далее-Закон № 223-ФЗ), бюджетным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением о контрактной службе (далее - Положение).

1.3. Основными принципами создания и функционирования Контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:

1.3.1. Привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок.

1.3.2. Свободный доступ к информации о совершаемых Контрактной службой действиях, направленных на обеспечение нужд Университета, в том числе о способах определения поставщика и результатах процедур.

1.3.3. Заключение контрактов (договоров) на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения нужд Университета.

II. Организация деятельности контрактной службы

2.1 Структура и штатная численность контрактной службы определяются ректором Университета и не может составлять менее двух человек.

2.2. Контрактную службу возглавляет руководитель, назначаемый на должность приказом ректора.

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

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

III. Функции и полномочия контрактной службы, ее руководителя и работников

3.1. Контрактная служба в силу ч. 4 ст. 38 Закона N 44-ФЗ, Положения о закупке товаров, работ, услуг и №223-ФЗ выполняет функции при планировании, организации, осуществлении закупок, заключении, исполнении, изменении и расторжении контрактов.

3.2. При планировании закупок Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

3.2.1. Разработка, обеспечение утверждения плана-графика, Положения о закупке товаров, работ, услуг, плана закупки товаров, работ, услуг по 223-ФЗ, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств, подготовка изменений для внесения в план-график (при необходимости таких изменений).

3.2.2. Размещение в ЕИС плана-графика, Положения о закупке товаров, работ, услуг по 223-ФЗ, плана закупки товаров, работ, услуг по 223-ФЗ, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств и внесенных в них изменений.

3.2.3. Организация и участие в консультациях с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения нужд Университета.

3.2.4. Нормирование в сфере закупок.

3.3. При проведении закупок Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

3.3.1. Выбор способа закупки.

3.3.2. Проведение закрытых конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с 223-ФЗ и в случаях, предусмотренных ч. 11, 12 ст. 24 Закона N 44-ФЗ, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством РФ на осуществление данных функций (при необходимости).

3.3.3. Подготовка и размещение в ЕИС извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (если она предусмотрена 44-ФЗ, 223-ФЗ), проектов контрактов (договоров). Подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.3.4. Подготовка описания объекта закупки.

3.3.5. Подготовка и размещение в ЕИС извещений об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении и (или) документации о закупке (если она предусмотрена Законами N 44-ФЗ, 223-ФЗ).

3.3.6. Определение и обоснование НМЦК, а в случае закупок с неизвестным объемом - определение начальной цены единицы товара (работы, услуги), начальной суммы цен указанных единиц, максимального значения цены контракта.

3.3.7. Определение цены контракта при закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), а в случаях, предусмотренных п. п. 3, 6, 11, 12, 16, 18, 19, 22, 23, 30 - 35, 37 - 41, 46, 49 ч. 1 ст. 93 Закона N 44-ФЗ, обоснование такой цены. Определение и обоснование цены договора в соответствии с 223-ФЗ.

3.3.8. Включение в извещение об осуществлении закупок информации с учетом требования ст. 42 Закона N 44-ФЗ, в том числе о применении национального режима, о преимуществах, предоставляемых СМП и СОНКО, организациям инвалидов, учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы.

3.3.9. Привлечение специализированной организации(при необходимости) для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.3.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок.

3.3.11. Подготовка и размещение в ЕИС протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.3.12. Подготовка и размещение в ЕИС разъяснений положений извещения, документации о закупке (если она предусмотрена Законом N 44-ФЗ, 223-ФЗ).

3.3.13. Обеспечение защищенности и конфиденциальности переданных в ходе процедур определения поставщика данных.

3.3.14. Привлечение экспертов, экспертных организаций (при необходимости).

3.4. При заключении контракта (договора) Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

3.4.1. Размещение проекта контракта (договора) в ЕИС и на электронной площадке.

3.4.2. Рассмотрение протокола разногласий (при необходимости).

3.4.3. Рассмотрение независимых гарантий, предоставленных в качестве обеспечения исполнения контракта.

3.4.4. Проверка поступления от участника денежных сумм, внесенных в качестве обеспечения исполнения контрактана счет Заказчика.

3.4.5. Обеспечение хранения информации и документов.

3.4.6. Обеспечение направления необходимых документов для заключения контракта (договора) с единственным поставщиком.

3.4.7. Обеспечение заключения контракта (договора) с участником закупки.

3.4.8. Направление информации о заключенных контрактах (договорах) в реестр контрактов (договоров).

3.5. При исполнении контракта (договора) Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

3.5.1. Рассмотрение независимой гарантии, предоставленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства, проверка поступления денежных сумм, внесенных в качестве обеспечения гарантийных обязательств.

3.5.2. Обеспечение выплаты аванса (если он предусмотрен контрактом, договором).

3.5.3. Организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта (договора).

3.5.4. Организация проведения экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта (договора).

3.5.5. Оформление документов о приемке товаров (работ, услуг), результатах отдельного этапа исполнения контракта(договора).

3.5.6. Организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта (договора).

3.5.7. Направление информации об исполнении контрактов (договоров), изменении заключенных контрактов(договоров) в реестр контрактов (договоров).

3.6. При изменении и расторжении контракта (договора)Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

3.6.1. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3.6.2. Организация возврата контрагенту денежных средств, поступивших в качестве обеспечения исполнения контракта (договора), в том числе возврата в установленные сроки части этих средств (если размер обеспечения исполнения контракта (договора)был уменьшен).

3.6.3. Обеспечение (при необходимости) одностороннего расторжения контракта (договора).

3.7. При возникновении спорных ситуаций Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

3.7.1. Организация включения в РНП информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт (договор) расторгнут в судебном порядке либо Заказчик в одностороннем порядке отказался от его исполнения в связи с существенным нарушением условий.

3.7.2. Направление требований об уплате неустоек (штрафов, пеней).

3.7.3. Участие в рассмотрении дел по жалобам участника закупки, а также подготовка материалов в рамках претензионно-исковой работы.

3.8. Осуществляет иные функции и полномочия, в том числе:

3.8.1. Организация включения в РНП информации об участнике при его уклонении от заключения контракта (договора).

3.8.2. Составление и размещение в ЕИС отчета об объеме закупок у СМП и СОНКО, отчета об объеме закупок российских товаров, в том числе поставляемых при выполнении работ (оказании услуг) – 44 ФЗ, годового отчета о закупках у СМП, о количестве и стоимости заключенных договоров -223-ФЗ .

3.9. Руководитель Контрактной службы:

3.9.1. Представляет на рассмотрение ректора Университета предложения о назначении на должность и об освобождении от должности сотрудников.

3.9.2. Осуществляет общее руководство Контрактной службой.

3.9.3. Формирует план работы Контрактной службы и представляет его на рассмотрение ректору Университета.

3.9.4. Представляет ежемесячный и ежегодный отчет об осуществлении закупок, а при необходимости - информацию об осуществлении любой закупки на любой стадии.

3.9.5. Координирует взаимодействие Контрактной службы со структурными подразделениями и должностными лицами Университета.

3.9.6. Может осуществлять иные полномочия, предусмотренные ЗаконамиN 44-ФЗ, № 223-ФЗ.

3.10. Сотрудники Контрактной службы в целях исполнения полномочий по осуществлению закупок наделяются следующими правами:

3.10.1. Получать у руководителей структурных подразделений информацию о потребностях в товарах (работах, услугах), иные информацию и документы, необходимые для исполнения функций Контрактной службы.

3.10.2. При необходимости запрашивать у руководителей структурных подразделений письменные разъяснения и информацию о характеристиках и требованиях к объектам закупок.

3.10.3. Привлекать сотрудников других подразделений, имеющих необходимые специальные познания, к приемке и экспертизе поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги. В случаях, определяемых Правительством РФ, привлекать для проведения экспертизы экспертов и экспертные организации.

3.10.4. Осуществлять текущий контроль за ходом выполнения контрактов (договоров) поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

3.11. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем Положении, сотрудники Контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Законами N 44-ФЗ, № 223-ФЗ в том числе:

3.11.1. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.11.2. Не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.11.3. Привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации (при необходимости) в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Законами N 44-ФЗ, №223-ФЗ.

IV. Взаимодействие контрактной службы с подразделениями заказчика

4.1. Контрактная служба, структурные подразделения, комиссии по осуществлению закупок и должностные лица взаимодействуют на основе принципов открытости, прозрачности информации в сфере закупок, профессионализма, эффективности осуществления закупок, ответственности за результативность и за результат закупки.

4.2. Структурное подразделение Университета, инициирующее закупку, представляет Контрактной службе заявку на осуществление закупки, подписанную руководителем подразделения.

4.3. Контрактная служба рассматривает представленную заявку и в срок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления осуществляет подготовку документов о закупке. Контрактная служба вправе запрашивать дополнительные документы в ходе рассмотрения заявки - указанный срок не включает в себя время доработки и (или) исправления заявки на закупку инициирующим подразделением.

4.4. Разработанные Контрактной службой документы о закупке согласовываются руководителем подразделения - инициатора закупки и утверждаются ректором Университета.

4.5. В том случае, если при заключении контракта (договора) поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в качестве обеспечения исполнения контракта (договора), гарантийных обязательств были предоставлены в залог денежные средства, возврат таких средств осуществляется отделом бухгалтерского учета и контроля.

4.6. Ответственность за своевременность и достоверность информации об исполнении контракта в части оплаты и возврата обеспечения исполнения контракта (договора), гарантийных обязательств несет отдел бухгалтерского учета и контроля Университета.

4.7. Ответственность за сроки исполнения контракта (договора) несет структурное подразделение, инициировавшее проведение процедуры определения поставщика.

4.8. Контрактная служба осуществляет полное информационное обеспечение комиссий по осуществлению закупок, своевременно представляет председателям комиссий необходимые документы (извещения, документация, проекты контрактов (договоров), приглашения принять участие в закупках, журналы регистрации заявок, заявки на участие), получает у председателей комиссий протоколы, подлежащие направлению и (или) размещению в ЕИС. Сотрудники Контрактной службы, назначаемые руководителем, присутствуют на заседаниях комиссий по осуществлению закупок.

V. Ответственность сотрудников контрактной службы

5.1. Любой участник закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации имеет право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Законами N 44-ФЗ,

№ 223-ФЗ в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействия) должностных лиц Контрактной службы.

Иные лица (физические или юридические лица, общественные объединения или объединения юридических лиц, осуществляющие общественный контроль) могут подать в контрольный орган только заявление (обращение) о признаках нарушения законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок.

5.2. Руководитель Контрактной службы и сотрудники несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ в части функций и полномочий, возложенных на них настоящим Положением.

5.3. Руководитель Контрактной службы и сотрудники несут материальную ответственность за ущерб, причиненный Заказчику в результате их неправомерных действий.

Прошито, пронумеровано и скреплено

печатью

5 (пять) листа(ов)

Ректор А.В. Шемякин А.В. Шемякин

" 19 " 01 2022 года

