

Приложение 2
к приказу от 26.12 2013 г. № 493

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВПО «БрГУ»

С.В. Белокобыльский Белокобыльский С.В.

«26» декабря 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрактной службе

Братск, 2013 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения.....	3
2. Основные задачи, принципы создания и функционирования контрактной службы.....	3
3. Функции и полномочия контрактной службы.....	4
4. Ответственность работников контрактной службы	4
5. Взаимодействие с другими подразделениями.....	5
6. Реорганизация и ликвидация.....	5
7. Заключительные положения	5

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет назначение, принципы создания и деятельности, структуру, функции и полномочия, ответственность, порядок создания и функционирования контрактной службы при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (нужд ФГБОУ ВПО «БрГУ»), в том числе на этапе планирования закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения и исполнения контрактов.

1.2. Контрактная служба является структурным подразделением юридического управления и создается в целях обеспечения осуществления ФГБОУ ВПО «БрГУ» (далее – Заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (нужд ФГБОУ ВПО «БрГУ») (далее – закупка).

1.3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ), Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ), иными нормативными правовыми актами, Положением о юридическом управлении, в том числе настоящим Положением.

1.4. Структура и численность контрактной службы определяется и утверждается ректором на основании представления начальника юридического управления. При этом в состав контрактной службы входит не менее двух человек – должностных лиц контрактной службы из числа работников Заказчика.

Назначение на должность и освобождение от должности работника контрактной службы допускается только по решению ректора или лица, исполняющего его обязанности по представлению начальника юридического управления.

1.5. Контрактную службу возглавляет начальник контрактной службы, непосредственно подчиняющийся в своей деятельности начальнику юридического управления.

Начальник контрактной службы распределяет обязанности между работниками контрактной службы, представляет на рассмотрение начальника юридического управления предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы; координирует в пределах компетенции контрактной службы работу других структурных подразделений Заказчика; осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законами № 44-ФЗ, № 223-ФЗ.

1.6. Должностные лица контрактной службы должны иметь высшее образование и дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

1.7. Должностными лицами контрактной службы не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также лица контрольных органов в сфере закупок, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок в соответствии с Законом. В случае возникновения у должностного лица контрактной службы обстоятельств, которые могут привести к личной заинтересованности в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), такое лицо обязано проинформировать об этом ректора в письменной форме в целях исключения его из состава контрактной службы.

1.8. В случае выявления в составе контрактной службы лиц, указанных в пункте 1.7 настоящего Положения, Заказчик обязан незамедлительно освободить указанных должностных лиц от исполнения ими обязанностей и возложить их на другое должностное лицо, соответствующее требованиям Закона и настоящего Положения.

2. Основные задачи, принципы создания и функционирования контрактной службы

2.1. Основными задачами контрактной службы являются:

- организация закупок в целях эффективного расходования денежных средств;
- реализация в ФГБОУ ВПО «БрГУ» требований Закона № 44-ФЗ, Закона № 223-ФЗ, Гражданского кодекса Российской Федерации, иных законодательных актов, Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд ФГБОУ ВПО «БрГУ» (далее – Положение о закупке), а также других локальных актов Заказчика, регулирующих отношения, связанные с закупками.

2.2. Основными принципами создания и функционирования деятельности контрактной службы при осуществлении закупки являются:

- профессионализм - привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок, в целях осуществления своей деятельности на профессиональной основе;
- открытость и прозрачность - свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение нужд ФГБОУ ВПО «БрГУ», в том числе способах осуществления закупок и их результатах;
- эффективность и результативность - заключение государственных контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения нужд ФГБОУ ВПО «БрГУ».

3. Функции и полномочия контрактной службы

Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия по соответствующим направлениям работы.

3.1. Осуществление закупок по Закону № 44-ФЗ:

3.1.1. При планировании закупок:

- разработка плана закупок;
- организация, в случае необходимости, консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных нужд;
- осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок;
- организация утверждения плана закупок;
- размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС), а до момента введения ЕИС – на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru), плана закупок и внесенные в него изменения;
- разработка плана-графика;
- осуществление подготовки изменений для внесения в план-график;
- организация утверждения плана-графика;
- размещение в ЕИС плана-графика и внесение в него изменений;
- организация обязательного общественного обсуждения закупки товара, работ или услуг в случаях, предусмотренных Законом № 44-ФЗ;
- по результатам обязательного общественного обсуждения закупки товара, работ или услуг, в случае необходимости, внесение изменений в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или организация отмены закупки;
- определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

3.1.2. При определении поставщиков (исполнителей, подрядчиков):

- осуществление подготовки и размещения в ЕИС извещений об осуществлении закупок;
- осуществление подготовки и размещения в ЕИС документации о закупках и проектов контрактов, внесение изменений в документацию о закупках;
- осуществление подготовки и направления приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

3.1.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

- обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов;
- ведение реестра контрактов по проведенным процедурам закупок;
- обеспечение процесса приемки товаров (работ, услуг), в том числе создание комиссии по приемке, организация проведения экспертизы;
- участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- осуществление подготовки материалов для осуществления претензионной работы.

3.1.4. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом № 44-ФЗ.**3.2. Осуществление закупок по Закону № 223-ФЗ:**

- осуществление организационно-технического обеспечения проведения процедур, направленных на закупку товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, в порядке, установленном Положением о закупке и соответствующими административными регламентами;
- согласование подготовленного подразделением-заказчиком обоснования начальной (максимальной) цены договора, заключаемого по результатам закупки (при условии наличия информации у службы о стоимости закупаемых товаров, работ, услуг);
- формирование порядка оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- составление документации о закупке товаров, работ, услуг, в том числе проекта договора, заключаемого по результатам закупки товаров, работ, услуг, и документации о закупке товаров, работ, услуг, на основании представленных закупающим подразделением заявок, содержащих требования к объекту и предмету закупки, требования к условиям исполнения договора, заключаемого по результатам закупки, согласование проекта договора, заключаемого по результатам закупки с начальником юридического управления;
- составление плана закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика на соответствующий год на основании информации представленной структурными подразделениями Заказчика, ответственными за сбор и обобщение заявок на закупку товаров, работ, услуг;
- организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по закупке товаров, работ, услуг;
- консультационное сопровождение деятельности подразделений-заказчиков, направленной на закупку товаров, работ, услуг для нужд Заказчика;
- размещение в ЕИС, а до момента введения ЕИС – на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) и на официальном сайте Заказчика информации, подлежащей такому размещению;
- прием и регистрация документов, полученных в процессе закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, от претендентов и участников закупки;
- подготовка разъяснений и изменений документации о закупке товаров, работ, услуг (при необходимости с привлечением подразделений-заказчиков);
- ведение реестра договоров, заключенных в соответствии с Положением о закупке, за исключением договоров на закупку товаров, работ, услуг у единственного поставщика на сумму, не превышающую сто тысяч рублей;
- мониторинг закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика;
- формирование отчетов о результатах закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика;
- подготовка предложений по совершенствованию системы закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика в целях повышения ее эффективности.

3.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пункте 3.1-3.2. настоящего Положения, должностные лица контрактной службы обязаны:

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

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

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

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

5) соблюдать иные обязательства и требования, установленные Законами № 44-ФЗ, №223-ФЗ, Положением о закупках.

4. Ответственность работников контрактной службы

4.1. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Законом № 44-ФЗ, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

4.2. Должностные лица контрактной службы, виновные в нарушении Законов №44-ФЗ, №223-ФЗ, Положения о закупках, иных нормативных правовых актов, предусмотренных Законами № 44-ФЗ, № 223-ФЗ, а также норм настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Взаимодействие с другими подразделениями

5.1. Контрактная служба взаимодействует со всеми структурными подразделениями ФГБОУ ВПО «БрГУ» по всем вопросам, связанным с исполнением возложенных на него функций.

6. Реорганизация и ликвидация.

6.1. Решение о ликвидации и реорганизации контрактной службы принимается ученым советом ФГБОУ ВПО «БрГУ» и производится на основании приказа ректора ФГБОУ ВПО «БрГУ».

7. Заключительные положения.

7.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются ученым советом ФГБОУ ВПО «БрГУ» и утверждаются приказом ректора ФГБОУ ВПО «БрГУ».