

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

« 18 » 11 2022 г.

№ 89

Уфа

**Об утверждении положения о контрактной службе УУНиТ и состава
контрактной службы УУНиТ**

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ч. 3 ст. 38 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказом Минфина России от 31.07.2020 № 158н «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе», п р и к а з ы в а ю:

1. Руководителем контрактной службы УУНиТ назначить начальника отдела закупок финансово-экономического управления Нургалиеву Земфиру Фагилевну.

2. Утвердить положение о контрактной службе УУНиТ согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

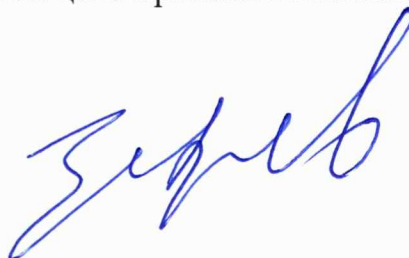
3. Утвердить состав контрактной службы УУНиТ согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.

4. Общему отделу управления правового обеспечения и документооборота литеры Н (Баймухаметова С.А.) и отделу документационного обеспечения и архива литеры Т (Рахимова Д.Х.) довести настоящий приказ до сведения начальников структурных подразделений.

5. Управлению информационных технологий литеры Н (Ямилов И.Р.), учебно-методическому управлению литеры Н (Хайбуллин А.Р.) опубликовать настоящий приказ на официальном сайте УУНиТ.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



В.П. Захаров

Приложение № 1
к приказу
от « 18 » 11 2022г.
№ 89

Положение о контрактной службе УУНиТ

І. Общие положения

1.1. Настоящее положение о контрактной службе УУНиТ (далее – Положение) устанавливает общие правила организации деятельности и основные полномочия контрактной службы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (далее – Заказчик), руководителя и работников контрактной службы УУНиТ (далее – Контрактная служба) при осуществлении Заказчиком деятельности, направленной на обеспечение государственных и муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон).

1.2. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, 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, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.3. Контрактная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями (службами) Заказчика.

ІІ. Организация деятельности контрактной службы

2.1. Функции и полномочия контрактной службы возлагаются на работников Заказчика, выполняющих функции и полномочия контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения, состав которых утверждается Заказчиком.

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

2.3. Контрактную службу возглавляет руководитель, назначаемый на должность приказом руководителя Заказчика, уполномоченного лица, исполняющего его обязанности, либо уполномоченного руководителем лица.

2.4. Руководитель контрактной службы распределяет определенные разделом III 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 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

III. Функции и полномочия контрактной службы

3. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1. При планировании закупок:

3.1.1. разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений в план-график;

3.1.2. размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план-график и внесенные в него изменения;

3.1.3. организует общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона;

3.1.4. разрабатывает требования к закупаемым Заказчиком, его территориальными органами (подразделениями) и подведомственными им казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и государственными, муниципальными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Заказчика, его территориальных органов (подразделений) и подведомственных им казенных учреждений на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона;

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 государственных и муниципальных нужд.

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 Федерального закона, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций (если такое согласование предусмотрено Федеральным законом);

3.2.2. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупках), проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.2.2.1. 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;

3.2.2.2. осуществляет описание объекта закупки;

3.2.2.3. указывает в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную статьей 42 Федерального закона, в том числе информацию:

об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со статьей 14 Федерального закона;

о преимуществе в отношении участников закупок, установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона (при необходимости);

о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона;

3.2.3. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке);

3.2.4. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке);

3.2.5. осуществляет оформление и размещение в единой информационной системе протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.2.6. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;

3.2.7. осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона.

3.3. При заключении контрактов:

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

3.3.2. осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;

3.3.3. осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;

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

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

3.3.6. 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 Федерального закона;

3.3.7. обеспечивает хранение информации и документов в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона;

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

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

3.4. 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;

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;

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

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

3.4.6. взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта, 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, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта;

3.4.7. направляет в порядке, предусмотренном статьей 104 Федерального закона, 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);

3.4.8. 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 Федерального закона;

3.4.9. обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона.

3.5. осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом, 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, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

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

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, банков, государственной корпорации «ВЭБ.РФ», фондов содействия кредитованию (гарантийных фондов, фондов поручительств), являющихся участниками национальной гарантийной системы поддержки малого и среднего предпринимательства, предусмотренной Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (при осуществлении такими банками, корпорацией, такими фондами действий, предусмотренных Федеральным законом) 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 Федерального закона осуществляет предусмотренные Федеральным законом и Положением полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу (учреждению) на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика.

Приложение № 2
к приказу
от «18» 11 2022 г.
№ 89

Состав контрактной службы УУНиТ

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Распределение функций и полномочий работников контрактной службы в соответствии с Положением о контрактной службе и Регламентом действий контрактной службы
1	Начальник отдела закупок литера Н (руководитель контрактной службы)	Нургалиева Земфира Фагилевна	Утверждение извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупках), изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупках). Функции и полномочия в соответствии с разделом III Положения о контрактной службе.
2	Начальник управления закупок литера Т	Дмитрюк Татьяна Михайловна	Функции и полномочия в соответствии с разделом III Положения о контрактной службе (за исключением подпунктов №№ 3.4.2; 3.4.3 (3.4.3.1-3.4.3.3); 3.4.4, 3.4.5)
3	Проректор по содержанию и развитию имущественного комплекса	Магзумов Радик Рафаилович	Утверждение извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупках), изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупках). <u>Назначение ответственных лиц за:</u> - определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены
4	Проректор по общим вопросам	Лебединцев Павел Витальевич	
5	Проректор по научной работе	Мустафина Светлана Анатольевна	
6	Проректор по инновационной деятельности	Агеев Георгий Константинович	
7	Проректор по учебно-методической работе	Галимханов Азат Булатович	
8	Проректор по учебной работе	Рахманова Юлия Александровна	

9	Проректор по молодежной политике и воспитательной работе	Солодовник Валентин Николаевич	<p>единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товаров, работ, услуг, максимального значения цены контракта;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществление описания объекта закупки; -осуществление текущего контроля за исполнением условий контракта, соблюдением сроков исполнения контракта; - обеспечение приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение проведения силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта; - осуществление оформления документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта; - осуществление своевременного предоставление подписанных документов о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта на центральный склад и в отдел закупок.
10	Начальник финансово-экономического управления литера Н	Зюбан Эльвира Владимировна	- осуществляет контроль за формированием и ведением планов-графиков закупок в системе «Электронный бюджет» на основе предложений на закупку, сформированных в системе «Электронный бюджет» планово-финансовым отделом финансово-экономического управления и размещением планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок посредством информационного взаимодействия системы «Электронный бюджет» с единой информационной системой.
11	Директор департамента финансов и организации закупок литера Т	Алчанова Регина Данисовна	- осуществляет контроль за формированием и ведением планов-графиков закупок в системе «Электронный бюджет» на основе предложений на закупку, сформированных в системе «Электронный бюджет» планово-финансовым отделом финансово-экономического управления и размещением планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок посредством информационного взаимодействия системы «Электронный бюджет» с единой информационной системой.

12	Главный бухгалтер	Колохова Гюзель Равилевна	<ul style="list-style-type: none">-организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;- 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;- 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 Федерального закона.- осуществляет своевременное предоставление документов об оплате поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта в отдел закупок.
----	-------------------	------------------------------	--

12	Начальник управления правового обеспечения и документооборота литера Н	Сахабутдинов Зинур Шарифович	<p>- применение мер ответственности в случае нарушения условий контракта, 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, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта;</p> <p>- подготовка правового заключения о правомерности одностороннего отказа от заключения контракта</p> <p>- подготовка правового заключения о правомерности изменения, расторжения контракта.</p>
ФИЛИАЛЫ УУНиТ			Распределение функций и полномочий работников контрактной службы филиалов УУНиТ определяется в соответствии с приказами руководителей филиалов, изданными в соответствии с Положением о контрактной службе.
13	Директор Сибайского института (филиала) УУНиТ	Хамитов Ильдар Салихьянович	
14	Директор Стерлитамакского филиала УУНиТ	Сыров Игорь Анатольевич	
15	Директор филиала УУНиТ в г. Ишимбае	Гайсин Марат Хусаинович	
16	Директор филиала УУНиТ в г. Кумертау	Фахруллина Альмира Раисовна	
17	Директор Бирского филиала УУНиТ	Ганеев Винер Валиахметович	
18	Директор Нефтекамского филиала УУНиТ	Фаттахов Азат Адифович	

Лист согласования к приказу

Проект приказа вносит:

Начальник отдела закупок

Подписал: Нургалиева Земфира Фагилевна простой электронной подписью
17.11.2022

Нургалиева Земфира
Фагилевна

Согласовано:

Начальник отдела архивного документоведения

Подписал: А.И. Барышева простой электронной подписью 17.11.2022

А.И. Барышева

Проректор по учебно-методической работе

Подписал: А.Б. Галимханов простой электронной подписью 17.11.2022

А.Б. Галимханов

Начальник финансово-экономического управления

Подписал: Э.В. Зюбан простой электронной подписью 17.11.2022

Э.В. Зюбан

Начальник отдела кадров

Подписал: Л.А. Койда простой электронной подписью 17.11.2022

Л.А. Койда

Главный бухгалтер

Подписал: Г.Р. Колохова простой электронной подписью 17.11.2022

Г.Р. Колохова

Проректор по общим вопросам

Подписал: Сайфутдинова А.А. простой электронной подписью 17.11.2022

П.В. Лебединцев

Проректор по содержанию и развитию

имущественного комплекса

Подписал: Р.Р. Магзумов простой электронной подписью 17.11.2022

Р.Р. Магзумов

Проректор по научной работе

Подписал: С.А. Мустафина простой электронной подписью 17.11.2022

С.А. Мустафина

Начальник управления правового обеспечения и
документоведения

Подписал: Ахметшин Р.А. простой электронной подписью 17.11.2022

З.Ш. Сахабутдинов

«ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ЗАВЕРЯЮ»

Документовед общего отдела _____



Л.Н. Гадилова