

**МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИВАНОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ИМЕНИ Д.К. БЕЛЯЕВА»
(ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА)**

ПОЛОЖЕНИЕ

ПСП-62

О службе закупок



УТВЕРЖДАЮ
Врио ректора ФГБОУ ВО Ивановская
ГСХА Д.С.Фомичев
«29» сентября 2021 г.

Рассмотрено и принято
на заседании Ученого совета

«29» сентября 2021 г.
(протокол № 01)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила организации деятельности службы закупок Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ивановская государственная сельскохозяйственная академия имени Д.К. Беляева» (далее по тексту - служба закупок) при планировании и осуществлении Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Ивановская государственная сельскохозяйственная академия имени Д.К. Беляева» (далее по тексту - Академия) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

1.2. Служба закупок в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее по тексту - Закон о контрактной системе), гражданским и бюджетным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением о службе закупок (далее по тексту - Положение).

1.3. Служба закупок осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями (службами) Академии.

II. Организация деятельности службы закупок.

2.1. Функции и полномочия в области закупочной деятельности возлагаются на службу закупок.

2.2 Структура и штатная численность службы закупок определяются ректором Академии и не может составлять менее двух человек.

2.3. Службу закупок возглавляет руководитель - начальник, назначаемый на должность приказом ректора Академии, уполномоченного лица, исполняющего его обязанности, либо уполномоченного руководителем лица.

2.4. Начальник службы закупок является контрактным управляющим.

2.5. Начальник службы закупок распределяет определенные разделом III Положения функции и полномочия между работниками службы закупок.

2.6. Работники службы закупок должны иметь высшее образование и дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.7. В соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностного лица службы закупок 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 закупки.

III. Функции и полномочия службы закупок.

3. Служба закупок осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1. При планировании закупок:

3.1.1. на основании плана финансово-хозяйственной деятельности формирует в программном комплексе «Электронный бюджет»:

- предложения на закупку,

- план-график закупок на планируемый период

- 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 обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Закона о контрактной системе;

3.1.4. 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 способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных статьей 84 Закона о контрактной системе, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций;

3.2.2. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, в том числе в электронной форме:

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 Закона о контрактной системе, 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 Закона о контрактной системе;

об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленном в соответствии со статьей 30 Закона о контрактной системе (при необходимости);

о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Закона о контрактной системе;

3.2.3. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений документации 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;

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 Закона о контрактной системе.

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 банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;

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

3.3.5. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Закона о контрактной системе обращения Академии 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 Закона о контрактной системе;

3.3.7. осуществляет обеспечение хранения протоколов, составленных в ходе проведения конкурса, заявок на участие в конкурсе, конкурсной документации, изменений, внесенных в конкурсную документацию, разъяснений положений конкурсной документации и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в соответствии со статьей 53 Закона о контрактной системе, а также протоколов рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе, протоколов закрытого аукциона, заявок на участие в закрытом аукционе, документации о закрытом аукционе, изменений, внесенных в документацию о закрытом аукционе, и разъяснений документации о закрытом аукционе в соответствии со статьей 90 Закона о контрактной системе;

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 банковской 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 Академии 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 Академии 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 Закона о контрактной системе, 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 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 Академии 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 Закона о контрактной системе;

3.4.9. обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Закона о контрактной системе.

3.5. осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

3.5.1. 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 Академии 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;

3.5.5. при централизации закупок в соответствии со статьей 26 Закона о контрактной системе осуществляет предусмотренные Федеральным законом и Положением полномочия, не

переданные соответствующему уполномоченному органу (учреждению) на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика.

3.5.6. осуществляет подготовку и направление в Минсельхоз России отчетов об осуществлении закупочной деятельности.

IV. Взаимодействие службы закупок с подразделениями Академии

4.1. служба закупок, структурные подразделения, единая Комиссия 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. сотрудники службы закупок могут быть членами единой Комиссии Заказчика.

4.3. служба закупок при формировании предложений о закупках в программном комплексе «Электронный бюджет» и формировании плана – графика взаимодействует с финансово-экономическим отделом бухгалтерии.

4.4. структурное подразделение Академии, инициирующее закупку, представляет службе закупок заявку на осуществление закупки, согласованную с бухгалтерией и подписанную ректором. Служба закупок рассматривает представленную заявку и в срок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления осуществляет подготовку:

- по конкурсным процедурам извещения и проекта документации о проведении определения поставщика. Служба закупок вправе запрашивать дополнительные документы в ходе рассмотрения заявки - указанный срок не включает в себя время доработки и (или) исправления заявки на закупку инициирующим подразделением.

- по закупкам у единственного поставщика (ст.93 Закона о контрактной системе) совместно с юридической службой проекта государственного контракта (договора).

4.6. Разработанная службой закупки документация о закупке, проект государственного контракта (договора) согласовывается руководителем подразделения - инициатора закупки и утверждается руководителем Заказчика.

4.9. Служба закупок осуществляет полное информационное обеспечение Комиссии, своевременно представляет председателю Комиссии необходимые документы (извещения, документации, проекты контрактов, договоров, приглашения принять участие в закупках, журналы регистрации заявок, заявки на участие и другие документы), получает у председателя Комиссии протоколы, подлежащие направлению и (или) размещению в ЕИС.

Сотрудники службы закупок, назначаемые руководителем, присутствуют на заседаниях комиссий по осуществлению закупок.

Лист согласования

Проект Положения ПСП-62 «О службе закупок» вносит:

Начальник службы закупок Е.В. Генералова (должность) Генералова Е.В. (подпись) (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

ВРИО проректора по учебной и воспитательной работе А.А. Соловьев (подпись) А.А. Соловьев « 27 » сентября 2021 г.

ВРИО проректора по научной работе и цифровизации А.В. Петров (подпись) А.В. Петров « 27 » сентября 2021 г.

Главный бухгалтер Н.В. Барышникова (подпись) Н.В. Барышникова « 27 » сентября 2021 г.

Начальник управления кадров О.Е. Лариошина (подпись) О.Е. Лариошина « 27 » сентября 2021 г.

Начальник юридической службы Д.Ю. Коканов (подпись) Д.Ю. Коканов « 27 » сентября 2021 г.

Главный специалист УМУ (по качеству образования) Н.В. Евсеева (подпись) Н.В. Евсеева « 27 » сентября 2021 г.

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)
« _____ » _____ г.

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)
« _____ » _____ г.

