

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе организации контрактной работы (закупочной деятельности)
ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России»**

I. Общие положения

1.1. Отдел организации контрактной работы (закупочной деятельности) (далее – Отдел) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами МЧС России, приказами и распоряжениями ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России», а также настоящим Положением.

1.2. Отдел осуществляет работу на основе мероприятий и планов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, а также установленных ежемесячных и годовых планов работы ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России», сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности, коллегиальности при обсуждении путей и способов решений, стоящих перед подразделением задач.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России», с территориальными органами управления федеральных органов исполнительной власти.

II. Основные задачи

2.1. Организация закупок товаров, работ, услуг для нужд ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России», в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 44-ФЗ, Федеральным законом № 223-ФЗ и другим законодательством Российской Федерации, регламентирующим деятельность закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2.2. Формирование отчетности об осуществлении закупок товаров, работ,

услуг для нужд ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России», в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ, Федеральным законом № 223-ФЗ.

2.3. Учет и хранение документации ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России» по осуществляемой деятельности.

III. Основные функции

3.1. При планировании закупок:

3.1.1 проверять и согласовывать документы для внесения в план-график закупок;

3.1.2 разрабатывать план-график закупок, осуществлять подготовку изменений;

3.1.3 размещать в единой информационной системе план-график закупок и внесенные в него изменения;

3.1.4 организовывать утверждение плана-графика закупок;

3.2. При определении поставщика (подрядчика, исполнителя):

3.2.1 проверять, согласовывать и размещать документацию о закупках, проекты контрактов, а также разъяснения положений документации о закупке;

3.2.2 организовывать заседание комиссии по осуществлению закупок и подготавливать протоколы к заседаниям комиссии по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

3.2.3 осуществлять организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивать проверку:

соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

неприостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического

лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации;

участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;

отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

отсутствие сведений, что участник закупки является офшорной компанией;

отсутствие у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации.

соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона;

3.2.4 обеспечивать предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

3.2.5 обеспечивать осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

3.2.6 проверять предоставленное обеспечение исполнения контрактов в виде залогов денежных средств (в части перечисления таковых на указанные счета заказчика) и в виде независимых гарантий (в части правомерности предоставления таких гарантий, в том числе).

3.2.7 информировать в случае отказа Заказчика в принятии независимой гарантии об этом лицо, предоставившее независимую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

3.2.8 обеспечивать хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках;

3.2.9 обеспечивать направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктами 24 и 25 части 1 статьи 93 Федерального закона;

3.2.10 обеспечивать заключение контракта, размещать в единой информационной системе в сфере закупок;

3.2.11 совместно с ответственным исполнителем структурного подразделения (работником контрактной службы) подготавливать документы на включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) уклонившихся от заключения контрактов;

3.2.12 размещать ответ на протокол разногласий при наличии разногласий по проекту контракта

3.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

3.3.1 размещать в единой информационной системе информацию об исполнении контракта (акт о приемке товара, акт об оказании услуг, товарную накладную, платежное поручение и т.д.), промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

3.3.2 организовывать включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта;

3.3.3 участвовать, совместно с правовым отделом, в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.3.4 направлять 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, если контракт заключается на выполнение строительных и ремонтных работ для нужд Университета, то совместно с ответственным исполнителем структурного подразделения;

3.3.5 составлять и размещать в единой информационной системе в сфере закупок отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций

3.3.6 принимать участие в разработке и корректировке документации о закупках с учетом новых положений Закона.

IV. Полномочия отдела

4.1. Получение в установленном порядке от структурных подразделений ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России» документов и материалов, необходимых для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела.

4.3. Подготовка предложений в проекты приказов и других документов в соответствии с основными задачами и функциями, возложенными на Отдел, согласование их с соответствующими структурными подразделениями ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России».

4.7. Внесение предложений руководству по совершенствованию работы Отдела и взаимодействие его с подразделениями.

4.8. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенций.

V. Организация деятельности

5.1. Руководство Отделом осуществляет начальник отдела, а в его отсутствие заместитель начальника отдела.

5.2. Начальник отдела имеет право давать распоряжения подчиненному личному составу и контролировать их исполнение.

5.3. Отдел состоит из:
начальника отдела - 1;
заместителя начальника отдела - 1;
старшего инспектора отдела - 1;
инспектора отдела - 1;
инспектора по основной деятельности - 2;

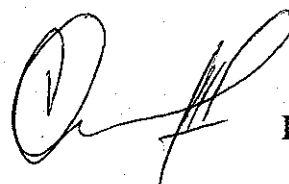
5.4. При исполнении служебных обязанностей сотрудники отдела пользуются служебным имуществом и служебными помещениями для осуществления своей деятельности.

VI. Ответственность

6.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Отдел.

6.2. Сотрудники и работники Отдела несут персональную ответственность за исполнение своих должностных обязанностей.

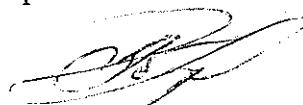
Заместитель начальника университета
подполковник внутренней службы



И.А. Онищенко

СОГЛАСОВАНО:

Начальник административно-правового центра
полковник внутренней службы



П.А. Чебоксаров

СОГЛАСОВАНО:

Помощник начальника университета
(по кадрам) - начальник отдела кадров
полковник внутренней службы



Х.И. Цечоев