



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Пермский государственный аграрно-технологический университет
имени академика Д.Н. Прянишникова»
(ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ)**

ПРИНЯТО

Ученым советом

ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ

Протокол от 29.08.2023 № 10

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. ректора

ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ

от 06.10.2023 № Од - 346

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК
И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ФГБОУ ВО ПЕРМСКИЙ ГАТУ**

Пермь, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (регламент) об отделе организации закупок и материально-технического обеспечения (далее - Положение) устанавливает общие правила организации деятельности отдела организации закупок и материально-технического обеспечения (далее – отдел) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный аграрно-технологический университет имени академика Д.Н. Прянишникова» (далее – ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, Заказчик), основные полномочия отдела, начальника и работников отдела при осуществлении 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 – Закон № 44-ФЗ), Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ).

1.2. Отдел организации закупок и материально-технического обеспечения в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом № 44-ФЗ, Законом 223-ФЗ, 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, Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Отдел организации закупок и материально-технического обеспечения осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета.

2. Организация деятельности отдела организации закупок и материально-технического обеспечения

2.1. Структура и штатная численность отдела организации закупок и материально-технического обеспечения определяются проректором по хозяйственно-производственной деятельности и не может составлять менее двух человек.

2.2. Отдел организации закупок и материально-технического обеспечения возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, уполномоченного лица, исполняющего его обязанности, либо уполномоченного руководителем лица.

2.3. Начальник отдела распределяет определенные разделом 3 Положения функции и полномочия между работниками отдела.

3. Функции и полномочия отдела организации закупок и материально-технического обеспечения

3. Отдел организации закупок и материально-технического обеспечения осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1. При планировании закупок:

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

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

3.1.3. организует общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Закона № 44-ФЗ;

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 конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных частями 11 и 12 статьи 24 Закона № 44-ФЗ, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций (если такое согласование предусмотрено Законом № 44-ФЗ);

3.2.2. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае, если Законом № 44-ФЗ 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 Закона № 44-ФЗ, 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 № 44-ФЗ;

о преимуществе в отношении участников закупок, установленном в соответствии со статьей 30 Закона № 44-ФЗ (при необходимости);

о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Закона № 44-ФЗ;

3.2.3. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений извещения об осуществлении закупки;

3.2.4. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении об осуществлении закупки;

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 № 44-ФЗ.

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 Закона № 44-ФЗ;

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 контрактов/договоров:

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 Законом № 44-ФЗ, 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;

3.5.5. 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;

3.6. организует доставку/приемку товаров в соответствии с предусмотренными в договорах сроками, контроль их количества, качества и комплектности;

3.7. осуществляет подготовку претензий к поставщикам при нарушении ими договорных обязательств, составление расчетов по этим претензиям, согласование с поставщиками изменений условий заключенных договоров;

3.8. осуществляет контроль за состоянием запасов материалов и комплектующих изделий, оперативным регулированием производственных запасов, соблюдением лимитов на отпуск материальных ресурсов и их расходом в структурных подразделениях по прямому назначению;

3.9. организация работы складского хозяйства, принятие мер по соблюдению необходимых условий хранения;

3.10. организация учета движения материальных ресурсов на складах ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, проведение инвентаризации материальных ценностей.

3.11. Организация закупочных процедур в соответствии с Положением о закупке ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ и Законом № 223-ФЗ.

3.12. Возложение на отдел функций, не относящихся к компетенции отдела, не допускается.

4. Права отдела

Отдел в лице начальника для решения возложенных на отдел задач имеет право:

4.1. Запрашивать в установленном порядке информацию, документы и письменные объяснения, необходимые для решения вопросов, отнесенных к компетенции отдела;

4.2. Представлять в пределах своей компетенции интересы ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ в вопросах, связанных с материально-техническим снабжением и контролем материально-технических средств;

4.3. Привлекать специалистов других структурных подразделений ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ для экспертизы специализированных закупок.

5. Обязанности отдела

В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем Положении, сотрудники отдела обязаны соблюдать принципы и требования Закона № 44-ФЗ, № 223-ФЗ, Положения о закупках ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, а также:

5.1. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения закупок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2. Не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя закупки, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Ответственность

6.1. Ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.

6.2. Степень ответственности других сотрудников устанавливается должностными инструкциями.

6.3. Начальник и другие сотрудники отдела несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.

7.2. Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ и вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора.

7.3. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, принимаются на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ и утверждаются приказом ректора.

Лист согласования

к проекту документа Положение об отделе организации закупок и материально-технического обеспечения
Ответственный за согласование Гуменьяк Дарья Сергеевна, Руководитель контрактной службы/Отдел организации закупок и материально-технического обеспечения (Контрактная служба)

Согласование завершено: 21.08.2023 12:38:41

Проект документа вносит Гуменьяк Дарья Сергеевна, Руководитель контрактной службы/Контрактная служба

№ документа: **99176**

СОГЛАСОВАНО:

| Должность | ФИО | Дата, время | Результат рассмотрения | Замечания | Подпись |
|---|--------------------------------|---------------------|------------------------|-----------|--------------------------|
| Проректор по имущественным и хозяйственным вопросам/Ректорат | Семенов Вадим Сергеевич | 16.08.2023 11:39 | Согласовано | | ЭЛЕКТРОННОЕ СОГЛАСОВАНИЕ |
| Начальник планово-финансового отдела/Планово-финансовый отдел | Марфицина Елена Геннадьевна | 16.08.2023 12:25 | Согласовано | | ЭЛЕКТРОННОЕ СОГЛАСОВАНИЕ |
| Главный бухгалтер/Отдел бухгалтерии | Мокрушина Наталья Владимировна | 16.08.2023 14:28 | Согласовано | | ЭЛЕКТРОННОЕ СОГЛАСОВАНИЕ |
| Юрисконсульт I категории/Отдел правового и кадрового обеспечения | Згурская Татьяна Викторовна | 16.08.2023 15:02 | Согласовано | | ЭЛЕКТРОННОЕ СОГЛАСОВАНИЕ |
| Проректор по учебной и воспитательной работе, молодежной политике/Ректорат | Красильникова Людмила Егоровна | 18.08.2023 16:37 | Согласовано | | ЭЛЕКТРОННОЕ СОГЛАСОВАНИЕ |
| Проректор по научно-инновационной работе и международному сотрудничеству/Ректорат | Сатаев Эдуард Фанилович | 18.08.2023 16:40 | Согласовано | | ЭЛЕКТРОННОЕ СОГЛАСОВАНИЕ |
| Проректор по цифровой трансформации/Ректорат | Шайдулин Роман Фаритович | 21.08.2023 11:02 | Согласовано | | ЭЛЕКТРОННОЕ СОГЛАСОВАНИЕ |



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Пермский государственный аграрно-технологический университет
имени академика Д.Н. Прянишникова»
(ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ)**

ПРИКАЗ

06.10.2023

№ ОД - 346

Об утверждении Положения
об отделе организации закупок и
материально-технического обеспечения

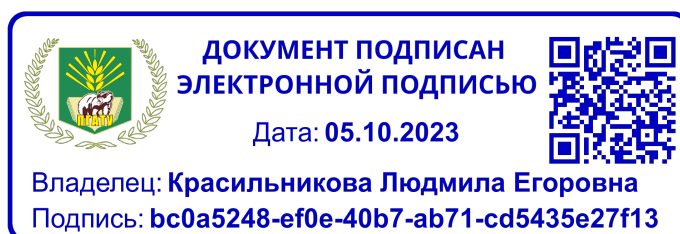
На основании решения Ученого совета Университета от 29.08.2023
(протокол № 10)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение об отделе организации закупок и материально-технического обеспечения ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.
2. Начальнику Управления информатизации М.И. Мелехину разместить данное положение на сайте ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.
3. Считать утратившим силу Положение о контрактной службе ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом и.о. ректора от 31.07.2019 № ОД-338.

Основание: представление начальника отдела организации закупок и материально-технического обеспечения Д.С. Гуменяк от 03.10.2023.

И.о. ректора



Л.Е. Красильникова