

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ТГПУ

от 23.03.2022 № 129/1-07

Положение (регламент)
о контрактной службе

I. Общие положения

1. Настоящее Положение (регламент) о контрактной службе (далее - Положение) устанавливает общие правила организации деятельности контрактной службы, основные полномочия контрактной службы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный педагогический университет» (далее – университет, ТГПУ, Заказчик) руководителя и работников контрактной службы 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).

2. Контрактная служба является структурным подразделением ТГПУ, действующим на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона, гражданского законодательства Российской Федерации, бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также законодательства Российской Федерации в области персональных данных, Устава ТГПУ и других локальных нормативных актов университета, настоящего Положения.

II. Цели деятельности и задачи контрактной службы

1. Целью деятельности контрактной службы является организация и проведение процедур закупок товаров, работ, услуг, необходимых для обеспечения функционирования университета.

2. Для достижения указанной цели контрактной службой выполняется решение следующих задач:

2.1. Обеспечение соблюдения законодательства о контрактной системе при проведении закупок товаров, работ, услуг университета.

2.2. Обеспечение прозрачности действий контрактной службы, направленных на обеспечение нужд университета, в том числе при выборе способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.3. Организация и проведение закупок в целях эффективного расходования бюджетных средств и средств от иной приносящей доход деятельности университета.

2.4. Заключение контрактов/договоров на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения нужд университета.

III. Функции и полномочия контрактной службы

1. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

1.1. При планировании закупок:

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

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

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

1.1.4. разрабатывает требования к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Заказчика, на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона;

1.1.5. 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.

2.1. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

2.1.1. 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);

2.1.2. 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):

2.1.2.1. 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;

2.1.2.2. осуществляет описание объекта закупки;

2.1.2.3. 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;

2.1.3. 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);

2.1.4. 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);

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

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

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

3.1. При заключении контрактов:

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

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

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

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

исполнения контракта;

3.1.5. 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);

3.1.6. 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;

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

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

3.1.9. 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.

4.1. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

4.1.1. осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;

4.1.2. обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);

4.1.3. обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе:

4.1.3.1. обеспечивает проведение силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

4.1.3.2. обеспечивает подготовку решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

4.1.3.3. осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

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

4.1.5. 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;

4.1.6. 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;

4.1.7. 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);

4.1.8. 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;

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

5.1. Осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

5.1.1. 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);

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

5.1.3. 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 N 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;

5.1.4. 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.

6.1. Обеспечение делопроизводства и ведение документов по направлениям деятельности и функционирования контрактной службы.

7.1. Обеспечение освещения деятельности контрактной службы на соответствующих страницах официального сайта ТППУ.

8.1. Ежегодное представление руководству университета сведений о деятельности контрактной службы.

IV. Структура контрактной службы.

1. Контрактная служба подчиняется руководителю, утвержденному штатным расписанием, структурой университета и/или приказом ректора. Руководитель контрактной

службы несет ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на контрактную службу настоящим Положением.

Общее руководство контрактной службой осуществляет начальник управления по общим и правовым вопросам.

2. Структура и штатная численность контрактной службы определяются руководителем университета и не может составлять менее двух человек.

3. Структура контрактной службы утверждается в соответствии со штатным расписанием университета.

4. Руководитель контрактной службы распределяет определенные разделом III настоящего Положения функции и полномочия между работниками контрактной службы.

5. Работники контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок в соответствии с частью 6 статьи 38 Федерального закона.

V. Взаимодействие контрактной службы с другими структурными подразделениями ТГПУ

Достижение целей, выполнение возложенных настоящим Положением задач и функций контрактная служба осуществляет во взаимодействии со всеми структурными подразделениями университета.

VI. Права работников контрактной службы

Работники контрактной службы для осуществления целей, возложенных задач и функций имеют право:

1. запрашивать и получать от руководителей и (или) работников структурных подразделений необходимые документы, материалы (либо их копии), информацию;

2. получать при выполнении поручений руководства необходимые пояснения от руководителей и (или) работников структурных подразделений;

3. использовать в своей деятельности имеющиеся средства и оборудование;

4. по поручению руководителя контрактной службы осуществлять официальную переписку с организациями (предприятиями, гражданами, должностными лицами, др.) по вопросам своей деятельности, используя утвержденный в университете бланк письма;

5. по поручению руководителя контрактной службы и в пределах своей компетенции подготавливать к утверждению руководством проекты локальных нормативных актов, распорядительных актов;

6. рационально распределять возложенные настоящим Положением обязанности между работниками контрактной службы в целях достижения максимального эффекта в процессе трудовой деятельности;

7. вносить руководству предложения по улучшению и совершенствованию организации работ, относящихся к компетенции контрактной службы;

8. по поручению руководителя контрактной службы давать пояснения работникам иных структурных подразделений по вопросам, входящим в компетенцию контрактной службы.

VII. Ответственность работников контрактной службы

1. Всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения задач и функций, возложенных на контрактную службу настоящим Положением, за рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов, соблюдение работниками контрактной службы трудовой и исполнительской дисциплины несет руководитель контрактной службы.

2. Порядок привлечения к ответственности руководителя контрактной службы

устанавливается действующим законодательством, должностной инструкцией, трудовым договором, приказами и распоряжениями руководства университета и (или) иными локальными нормативными актами.

3. Степень ответственности работников контрактной службы, их должностные обязанности и порядок привлечения к ответственности работников контрактной службы устанавливается действующим законодательством, должностными инструкциями работников, их трудовыми договорами, приказами и распоряжениями руководства университета и (или) иными локальными нормативными актами.

4. 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.

VIII. Заключительные положения

1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом ректора ТГПУ.

2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом ректора ТГПУ.

3. Прекращение деятельности и ликвидация контрактной службы осуществляется приказом ректора ТГПУ.

Проректор по НОУД



О.А. Швабауэр

Начальник УОПВ



Г.П. Матюкевич