



Система менеджмента качества
Ответственность руководства

№ П.473.1180.01.5.11-2022

0

Положение «Об отделе осуществления закупок»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
«ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ВСГУТУ)



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ВСГУТУ

И.Г. Сизов


2022 г

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе осуществления закупок
(Редакция №4)

Рассмотрено и одобрено на
Заседании Ученого Совета ВСГУТУ
от 28.09.2022 г (протокол №3)

Улан-Удэ
2022

	ВСГУТУ Система менеджмента качества Ответственность руководства	№ П.473.1180.01.5.11-2022	1
	Положение «Об отделе осуществления закупок»		

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящий документ «Положение «Об отделе осуществления закупок» разработан Отделом осуществления закупок ВСГУТУ и вносится в реестр внутривузовской нормативной документации.

Данное Положение подготовлено в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в действующей редакции, Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также других нормативно-правовых документов в сфере закупок.

Данное Положение подготовлено взамен ранее действовавшего Положения, внесенного в реестр внутривузовской нормативной документации под номером № П.473.1103.01.5.131-2021


Положение вводится в действие с момента утверждения.

Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству.



Положение «Об отделе осуществления закупок»

1. Общие положения	3
2. Задачи	3
3. Функции	4
4. Организация деятельности	6
5. Права отдела закупок	7
6. Ответственность отдела закупок	7
Лист регистрации изменений в Положении	8

	Система менеджмента качества Ответственность руководства	№ П.473.1180.01.5.11-2022	3
	Положение «Об отделе осуществления закупок»		

1. Общие положения

1.1. Отдел осуществления закупок университета (далее – Отдел) осуществляет свою деятельность в соответствии с единой государственной политикой, направленной на повышение эффективности расходования бюджетных средств и средств внебюджетных источников финансирования, достижение открытости и гласности процесса закупок, совершенствования системы управления закупками для нужд университета.

1.2. Отдел выполняет функции по планированию закупок, выбору способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), организации и проведению процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по объектам закупки для нужд университета.

1.3. Отдел находится в прямом подчинении Ректору Восточно-Сибирского государственного университета технологий и управления (далее - университет).

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями университета, коммерческими и некоммерческими организациями всех форм собственности, деятельность которых связана с реализацией функций по осуществлению закупок, физическими лицами.

1.5. Отдел руководствуется Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными и методическими документами Министерства финансов Российской Федерации и иными нормативными актами, изменяющими и дополняющими законодательство Российской Федерации по осуществлению закупок, приказами и распоряжениями Ректора Университета, а также настоящим Положением.

2. Задачи

2.1 Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Планирование закупок, формирование, утверждение, ведение и размещение в Единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС) плана-графика в соответствии с Законом №44-ФЗ, плана закупок и плана закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств в соответствии с Законом №223-ФЗ.

2.1.2. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок для нужд Университета путем использования конкурентных способов или осуществление закупки с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с целью эффективного расходования бюджетных средств и средств внебюджетных источников финансирования.


Конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

1. по Федеральному закону №44-ФЗ:

- конкурсы (открытый конкурс в электронной форме (далее - электронный конкурс), закрытый конкурс, закрытый конкурс в электронной форме (далее - закрытый электронный конкурс));

- аукционы (открытый аукцион в электронной форме (далее - электронный аукцион), закрытый аукцион, закрытый аукцион в электронной форме (далее - закрытый электронный аукцион));

- запрос котировок в электронной форме (далее - электронный запрос котировок);

	Система менеджмента качества Ответственность руководства	№ П.473.1180.01.5.11-2022	4
	Положение «Об отделе осуществления закупок»		

- закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

2. по Федеральному закону №223-ФЗ:

- конкурс (открытый конкурс, открытый конкурс в электронной форме, закрытый конкурс);

- аукцион (открытый аукцион в электронной форме, закрытый аукцион);

- запрос котировок (открытый запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок);

- запрос предложений (открытый запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений);

- Конкурентный отбор

Неконкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- запрос оферт;

- запрос цен;

- отбор предложений;

- закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) (при необходимости).

2.1.3. Обеспечение реализации принципов контрактной системы в сфере закупок: открытости, прозрачности информации, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчиков, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения нужд, эффективности осуществления закупок.

2.1.4. Обеспечение законных прав и интересов участников процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.1.5. Формирование и обеспечение единого с подразделениями университета подхода в сфере закупок.

2.1.6. Постоянное повышение квалификации сотрудников отдела.

3. Функции

Отдел на основании и в порядке, установленном федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, ведомственными актами, в целях реализации поставленных задач в установленной сфере деятельности осуществляет следующие функции:

3.1. Формирование, утверждение и ведение плановых документов:

1) план-график, в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»


2) план закупок в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

3) план закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

3.2. Подготовка изменений и внесение их в документы, указанные в п. 3.1 настоящего положения.

3.3. Размещение в ЕИС документов, указанных в пункте 3.1. настоящего положения, изменений, внесенных в такие документы.

3.4. Определение правомерности внесения изменений в план-график в соответствии с ч.22 Постановления Правительства РФ №1279 от 30.09.2019г.

	Система менеджмента качества Ответственность руководства	№ П.473.1180.01.5.11-2022	5
	Положение «Об отделе осуществления закупок»		

3.5. Определение правомерности внесения изменений в план закупок в соответствии с ч.8 Постановления Правительства РФ №932 от 17.09.2012г.

3.6. Проверка обоснования начальной (максимальной) цены закупки, в том числе цены закупки с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), представленной в заявках от подразделений университета.

3.7. Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя)

3.8. Определение сроков проведения процедуры, в соответствии с законодательством.

3.9. Согласование с подразделениями университета и установление требований к закупаемым товарам, работам, услугам, условий исполнения контракта/договора с учетом требования законодательства и нормирования закупок.

3.10. Формирование требований, предъявляемых к участнику закупки.

3.11. Формирование критериев и порядка оценки участников закупки.

3.12. Проверка предоставленного подразделениями университета описания объекта закупки на соответствие требованиям действующего законодательства (в том числе нормирования закупок).

3.13. Формирование проекта контракта (договора), на основе сведений (условий) о закупке, содержащихся в заявках от подразделений университета для осуществления закупок конкурентными способами;

3.14. Разработка извещений об осуществлении закупки, документации о закупках (в случае, если Федеральным законом №44-ФЗ предусмотрена документация о закупках) и закупочной документации по ФЗ №223-ФЗ и условий проведения процедуры закупки.

3.15. Подготовка и размещение в ЕИС извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом №44-ФЗ предусмотрена документация о закупках), технического задания, проекта контракта/договора и других документов, необходимых для проведения закупки.

3.16. Подготовка и размещение в ЕИС разъяснений положений извещения/документации, в ответ на поданные запросы от участников закупки.

3.17. Получение и анализ поданных заявок от участников закупки.

3.18. Осуществление организационно-технического обеспечения деятельности комиссий по осуществлению закупок.

3.19. Экспертиза заявок участников закупки на соответствие техническому заданию (при необходимости).

3.20. Проверка предоставления обеспечения заявки от участников закупки (наличие денежных средств, независимых гарантий), в соответствии с требованиями законодательства.

3.21. Подготовка протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок университета.


3.22. Опубликование в ЕИС протоколов, составленных в результате закупки.

3.23. Проверка предоставления участником закупки обеспечения исполнения контракта/договора, в соответствии с требованиями законодательства.

3.24. Заключение контракта/договора с поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3.25. Внесение сведений о заключенной контракте в реестр контрактов в соответствии с Законом № 44-ФЗ.

3.26. Внесение сведений о заключенном договоре в реестр договоров в соответствии с Законом №223-ФЗ.

	Система менеджмента качества Ответственность руководства	№ П.473.1180.01.5.11-2022	6
	Положение «Об отделе осуществления закупок»		

3.27. Ведение реестра контрактов и договоров, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в соответствии с Законом 44-ФЗ и Законом 223-ФЗ (соответственно).

3.28. Обработка, формирование, хранение материалов по каждой закупочной процедуре.

3.29. Составление и опубликование в ЕИС отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций, отчета об объеме закупок российских товаров, в том числе товаров, поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг осуществленных в целях достижения заказчиком минимальной обязательной доли закупок российских товаров (в том числе товаров, поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг) отдельных видов, при осуществлении закупок которых установлены ограничения допуска товаров, происходящих из иностранных государств, требования к содержанию обоснования невозможности достижения заказчиком минимальной доли закупок, порядок подготовки и размещения в единой информационной системе в сфере закупок отчета и обоснования, в соответствии с требованиями Закона № 44-ФЗ.

3.30. Размещение в ЕИС (ежемесячно) отчета о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки; отчета о количестве и общей стоимости договоров с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся в соответствии с Законом 223-ФЗ.

3.31 Составление и опубликование в ЕИС годового отчета о закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц у субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.32. Формирование отчетной документации по мониторингу проведенных процедур.

3.33. Осуществление претензионно - исковой деятельности в части обжалования результатов закупки или порядка и условий проведения процедур закупок

3.34. Направление в контролирующий орган сведений для включения информации в реестр недобросовестных поставщиков, в случаях признания участника уклонившимся от заключения контракта/договора, а также о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты/договоры расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа заказчика от исполнения контракта/договора в связи с существенным нарушением ими условий контрактов/договоров.

3.35. Представление органу, осуществляющему контроль, требуемых сведений и выполнение их предписаний;

3.36. Осуществление работы по комплектованию, хранению, учету и использованию документов Отдела в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация деятельности


4. Организация деятельности и руководство Отделом.

4.1. В соответствии со штатным расписанием отдел осуществления закупок состоит из четырех человек:

Руководитель подразделения (начальник Отдела осуществления закупок);

Заместитель начальника отдела;

Специалисты по закупкам (2 человека).

 <p>ВСГУТУ</p>	<p>Система менеджмента качества Ответственность руководства</p>	<p>№ П.473.1180.01.5.11-2022</p>	<p>7</p>
<p>Положение «Об отделе осуществления закупок»</p>			

4.1.1. Руководство Отделом осуществляет руководитель подразделения, назначаемый на должность и освобождаемый от должности ректором Университета, начальник несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и осуществление им своих функций.

4.2. Во время отсутствия руководителя подразделения его функции выполняет заместитель начальника отдела.

4.3. Руководитель подразделения:

4.3.1. Организует работу Отдела, руководит его деятельностью.

4.3.2. Обеспечивает соблюдение работниками Отдела правил внутреннего трудового распорядка, исполнение должностных обязанностей.

4.4. Вносит предложения по изменению структуры и штатного расписания Отдела.

5. Права отдела закупок

Отдел осуществления закупок вправе:

5.1. Получать поступающие в организацию документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

5.2. Запрашивать и получать от руководителя организации и начальников структурных подразделений организации информацию, необходимую для выполнения возложенных на него функций и задач.

5.3. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы отдела и организации в целом.

5.4. Вносить предложения руководству организации по повышению квалификации, профессиональной переподготовки сотрудников.

5.5. Поощрению и наложению взысканий на сотрудников отдела и других структурных подразделений организации по своему профилю деятельности.

5.6. Организовывать или участвовать в семинарах, совещаниях при рассмотрении вопросов материально-технического обеспечения деятельности организации.


6. Ответственность отдела закупок

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач, возложенных на отдел закупок, несет начальник отдела.

6.2. На начальника отдела закупок возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации;
- организацию деятельности отдела закупок;
- соблюдение сотрудниками отдела осуществления закупок производственной и трудовой дисциплины;
- своевременное и качественное выполнение приказов руководства организации;
- соблюдение требований и положений действующей в организации системы менеджмента качества и результативность ее функционирования в отделе осуществления закупок;
- несвоевременное проведение в структурных подразделениях организации проверок, инвентаризаций и документальных ревизий;
- другие нарушения в деятельности отдела осуществления закупок.

6.3. Степень ответственности сотрудников отдела осуществления закупок устанавливается их должностными инструкциями.

 <p>ВСГУТУ</p>	Система менеджмента качества	№ П.473.1180.01.5.11-2022	8
	Ответственность руководства	Положение «Об отделе осуществления закупок»	

РАЗРАБОТАНО:

Начальник Отдела осуществления закупок ВСГУТУ

О. А. Попова

