



УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора КузГТУ

А.А. Кречетов
«августа» 2018 г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет
имени Т.Ф. Горбачева» (КузГТУ)

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ
КузГТУ Ип 21 – 20

Автор
Руководитель правового управления
Н.В. Трубина
«августа» 2018 г.

Документ	КузГТУ Ид 21-20	стр. 1 из 12	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	24.08.2018

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Страница
1	2	3
1	Общие положения	3
2	Цели и задачи	3
3	Структура	3
4	Функции и полномочия	4
5	Права	9
6	Ответственность	9
7	Внесение изменений	11
8	Согласование	12
9	Рассылка	12

Документ	КузГТУ Ид 21-20	стр. 2 из 12	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	27.08.2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством 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» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ), Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами» (далее - Федеральный закон № 223-ФЗ), Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева» (далее - КузГТУ), приказами и распоряжениями ректора КузГТУ, настоящим Положением, документами СМК и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. ПРИНЦИПЫ СОЗДАНИЯ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ

2.1. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд КузГТУ.

2.2. Основными принципами создания и функционирования контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:

- 1) привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;
- 2) свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение нужд КузГТУ, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;
- 3) заключение контрактов (договоров) на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения нужд КузГТУ;
- 4) достижение КузГТУ заданных результатов обеспечения нужд КузГТУ.

3. СТРУКТУРА

3.1. Контрактная служба создается как отдельное структурное подразделение в составе правового управления.

3.2. Структура и численность контрактной службы определяется и утверждается ректором по представлению руководителя правового управления.

3.3. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы, который непосредственно подчиняется заместителю руководителя правового управления. Общее руководство контрактной службой осуществляет руководитель правового управления.

3.4. Сотрудники контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное образование в сфере закупок.

3.5. Руководитель контрактной службы по согласованию с руководителем правового управления в целях повышения эффективности работы работников контрактной службы при формировании организационной структуры определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников контрактной службы, распределяя и закрепляя их в должностных инструкциях в

Документ	КузГТУ Ид 21-20	стр. 3 из 12	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	27.08.2018

соответствии с полномочиями контрактной службы, установленными настоящим Положением.



4. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ

4.1. Порядок действий контрактной службы при осуществлении своих полномочий, а также взаимодействие с другими подразделениями определяется локальным нормативным актом КузГТУ по взаимодействию контрактной службы с филиалами, институтами, структурными подразделениями КузГТУ, утвержденным ректором.

4.2. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

4.2.1. при планировании закупок:

а) разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе на сайте <http://zakupki.gov.ru> план закупок и внесенные в него изменения;

б) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

в) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

г) организует утверждение плана закупок, плана-графика;

д) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта (договора), цену контракта (договора), заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

4.2.2 при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта (договора) и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке;

в) уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта (договора), заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

г) осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов (договоров), изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

Документ	КузГТУ Ид 21-20	стр. 4 из 12	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	27.09.2018

- д) осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
- е) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;
- ж) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:
- соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;
 - непроведения 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 <1>, 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;
 - отсутствия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального 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 (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
 - 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, если в связи с исполнением контракта (договора) заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов (договоров) на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;
 - отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов;
 - участник закупки не является офшорной компанией;
 - отсутствие у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации;
 - отсутствие в предусмотренном настоящим Федеральным законом реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случае, если такое условие установлено документацией о закупке;

Документ	КузГТУ Ид 21-20	стр. 5 из 12	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	27.08.2018

- соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона, если такие требования предусмотрены документацией о закупке и извещением о проведении закупки;
- з) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта (договора);
- и) обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта (договора) субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
- к) размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов (договоров), протоколы, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ и Федеральным законом № 223-ФЗ;
- л) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;
- м) обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;
- н) предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;
- о) обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;
- п) обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;
- р) обеспечивает 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 и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;
- с) привлекает экспертов, экспертные организации;
- т) обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Федерального закона № 44-ФЗ;
- у) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта (договора) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных

Документ	КузГТУ Ид 21-20	стр. 6 из 12	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	27.08.2018

Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктами 24 и 25 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ;

ф) обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта (договора) и иные существенные условия контракта (договора) в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта (договора);

х) обеспечивает заключение контрактов (договоров);

ц) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов (договоров);

ч) готовит документы по запросам органов федеральной антимонопольной службы и других служб, касающихся работы в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ и Федеральным законом № 223-ФЗ.

4.2.3 при исполнении, изменении, расторжении контракта (договора):

а) обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

б) организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта (договора);

в) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта (договора), применяет меры ответственности, 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 (договором), а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (договором), совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта (договора);

г) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

д) в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта (договора);

е) подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта (договора), а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

ж) размещает в единой информационной системе сведения об исполнении контрактов (договоров), отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, информацию о ненадлежащем исполнении контракта (договора) (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта (договора) и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта (договора) или его неисполнением, информацию об изменении или о расторжении контракта (договора) в ходе его исполнения, составляющих государственную тайну;

з) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым

Документ	КузГТУ Ид 21-20	стр. 7 из 12	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	27.08.2018

контракт (договор) был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта (договора);

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

к) организует включение в реестр контрактов (договоров) в единую информационную систему информации по заключенным контрактам (договорам);

л) составляет и размещает в единой информационной системе отчет по договорам, заключенным заказчиком по результатам закупок в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ.

4.2.4 Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ, в том числе:

1) 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 нужд КузГТУ;

2) организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

3) принимает участие в утверждении требований к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика и размещает их в единой информационной системе;

4) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

5) разрабатывает проекты контрактов (договоров), в том числе типовые формы контрактов (договоров) Заказчика;

6) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона № 44-ФЗ;

7) информирует в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

8) организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ;

9) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов (договоров).

10) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ и Федеральным законом № 223-ФЗ.

4.2.5 В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем Положении, работники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ, в том числе:

1) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

Документ	КузГТУ Ид 21-20	стр. 8 из 12	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	27.08.2018

2) не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом № 44-ФЗ, к своей работе экспертов, экспертные организации.

4.2.6. Руководитель контрактной службы по согласованию с руководителем правового управления:

1) распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

2) представляет на рассмотрение Заказчика предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы;

3) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ и должностной инструкцией.

5. ПРАВА

Работники контрактной службы вправе:

5.1. Знакомиться с проектами решений руководства КузГТУ, касающимися деятельности правового управления.

5.2. Вносить на рассмотрение руководства КузГТУ предложения по улучшению деятельности КузГТУ и совершенствованию методов работы работников, замечания по деятельности работников КузГТУ, варианты устранения имеющихся в деятельности КузГТУ недостатков.

5.3. Получать от других структурных подразделений необходимые документы, материалы, информацию по вопросам, входящим в компетенцию правового управления.

5.4. Привлекать при необходимости работников иных структурных подразделений КузГТУ в помощь при решении задач правового управления.

5.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в их компетенцию.

5.6. Осуществлять контроль за соответствием требованиям законодательства Российской Федерации приказов и других локальных нормативных актов КузГТУ.

5.7. Требовать от руководства КузГТУ создания условий труда, позволяющих должным образом решать задачи правового управления.

5.8. Возвращать исполнителям на доработку документы, в случае возникновения сомнений законности и правильности их оформления.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

6.2. Руководитель контрактной службы несет персональную ответственность за

Документ	КузГТУ Ид 21-20	стр. 9 из 12	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	27.08.2018

невыполнение возложенных на контрактную службу функций.

6.3. Работники контрактной службы, в соответствии со своими должностными обязанностями, несут ответственность за качество и эффективность своей работы; неправомерное разглашение конфиденциальной информации, ставшей им известной вследствие выполнения трудовых обязанностей.

6.4. Персональная ответственность работников контрактной службы устанавливается в соответствующих должностных инструкциях.

Документ	КузГТУ Ид 21-20	стр. 10 из 12	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	27.08.2018

7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

Внесение изменений в настоящее положение производится в соответствии с инструкцией «Разработка, оформление, хранение, выдача, ревизия и архивирование документов СМК» КузГТУ Им 48-01.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

№ изменения	Дата внесения изменения, проведения ревизии	Номера листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	ФИО, должность, подпись лица осуществившего изменение документа
1	2	3	4	5	6

Документ	КузГТУ Ид 21-20	стр. 11 из 12	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	27.08.2018

**8. СОГЛАСОВАНИЕ
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Ф.И.О.	Подразделение	Должность	Дата	Подпись
1	2	3	4	5
О.Н. Воробьева	ПЭО	Начальник	23.08.2018	
Д.Б. Шатько	ОСМК	Начальник	23.08.2018	

**9. РАССЫЛКА
ЛИСТ РАССЫЛКИ**

№ п/п	Подразделение	Должность	Ф.И.О.	Кол.экз.
1.	ОСМК	Начальник	Д.Б. Шатько	1
2.	Правовое управление	Руководитель	Н.В. Трубина	1
3.	Контрактная служба	Руководитель	Ю.В. Третьякова	1

Документ	КузГТУ Ид 21-20	стр. 12 из 12	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	27.08.2018