



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-
ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(УрГАХУ)**

УТВЕРЖДАЮ:

И. о. ректора


С.П. Постников
« 08 » декабря 2017 г.


СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

Отдел контрактной службы

СМК.1 – ПП – 5.3/1.1 – 58 – 2017

УрГАХУ	СМК.1 – ПП – 5.3/1.1 – 58 – 2017 Положение о структурном подразделении Отдел контрактной службы	Редакция № 2
		стр. 2 из 13

Согласовано:

Проректор по учебной работе,
представитель руководства университета в СМК



В.И.Исаченко

Проректор по АХР



П.А. Поздняков

Главный бухгалтер

Е.М. Карманова

Начальник отдела кадров

Т.В. Гущина

Начальник
административно-правового отдела



С.М. Митрофанов

Разработчик:

Начальник отдела контрактной службы



О. И. Кудымова

Дата введения в действие:

«08» сентября 2017 г.

(приказ по Университету от «08» сентября 2017 г. № 201-01-33)

Настоящее Положение определяет статус, задачи и функции структурного подразделения «Отдел контрактной службы» ФГБОУ ВО «Уральский государственный архитектурно-художественный университет».

Положение о структурном подразделении «Отдел контрактной службы» является локальным нормативным актом Университета, не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения ФГБОУ ВО «Уральский государственный архитектурно-художественный университет».

УрГАХУ	СМК.1 – ПП – 5.3/1.1 – 58 – 2017 Положение о структурном подразделении Отдел контрактной службы	Редакция № 2 стр. 3 из 13
--------	---	------------------------------

Содержание

1	Общие положения.....	4
2	Цель, задачи отдела контрактной службы.....	5
3	Функциональные обязанности контрактной службы.....	5
4	Функции и полномочия отдела контрактной службы.....	6
5	Обязанности работников отдела контрактной службы.....	11
6	Порядок взаимодействия отдела контрактной службы с другими структурными подразделениями и Единой комиссией по осуществлению закупок.....	12
7	Ответственность работников отдела контрактной службы.....	12

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании статьи 38 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», устанавливает правила организации деятельности отдела контрактной службы при планировании и осуществлении закупок товаров, услуг для обеспечения государственных нужд.

1.2. Отдел контрактной службы создается в целях обеспечения планирования и осуществления заказчиком закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее – закупка).

1.3. Отдел контрактной службы создается, реорганизуется и ликвидируется, а так же его структура и численность определяется и утверждается приказом ректора Университета. Назначение на должность и освобождение от должности работника отдела контрактной службы допускается только по решению ректора Университета.

1.4. Отдел контрактной службы подчиняется непосредственно ректору Университета.

1.5. Общее руководство отделом контрактной службы осуществляется начальником отдела контрактной службы, назначаемым на должность приказом ректора Университета.

1.6. Структура и численность отдела контрактной службы Университета:

- Начальник отдела,
- Ведущий юрисконсульт,
- Ведущий специалист – 3 ед.

1.7. Работники отдела контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок. (До 1 января 2017 года работником контрактной службы может быть лицо, имеющее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд).

1.8. Начальник отдела контрактной службы в целях повышения эффективности работы работников отдела контрактной службы при формировании организационной структуры определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников отдела контрактной службы, распределяя определенные настоящим Положением функциональные обязанности между работниками.

1.9. Отдел контрактной службы в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;

УрГАХУ	СМК.1 – ПП – 5.3/1.1 – 58 – 2017 Положение о структурном подразделении Отдел контрактной службы	Редакция № 2 стр. 5 из 13
--------	---	------------------------------

- Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон №44-ФЗ);

- Типовым положением (регламентом) о контрактной службе, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 29.10.2013 г. № 631;

- Официальными разъяснениями и предписаниями уполномоченных государственных органов;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- Уставом ФГБОУ ВО «Уральский государственный архитектурно – художественный университет»;

- настоящим Положением.

1.10. 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 государственных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

3) заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд;

4) достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения государственных нужд.

1.11. Работники отдела контрактной службы могут быть членами Единой комиссии по определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей для заключения контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ФГБОУ ВО «Уральский государственный архитектурно-художественный университет».

1.12. Деятельность отдела контрактной службы осуществляется на основе планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого сотрудника отдела контрактной службы за состояние дел на порученном участке и выполнении отдельных поручений начальника отдела контрактной службы.

2. Цели, задачи отдела контрактной службы.

2.1. Основными целями деятельности отдела контрактной службы являются гласность, прозрачность осуществления закупок, предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

2.2. Задачами отдела контрактной службы является проведение эффективной закупочной деятельности Университета, максимальное удовлетворение потребностей в товарах, работах и услугах при соблюдении законодательства Российской Федерации о государственных закупках и эффективном расходовании средств соответствующего бюджета.

3. Функциональные обязанности контрактной службы.

УрГАХУ	СМК.1 – ПП – 5.3/1.1 – 58 – 2017 Положение о структурном подразделении Отдел контрактной службы	Редакция № 2 стр. 6 из 13
--------	---	------------------------------

- 1) планирование закупок;
- 2) организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие 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) обоснование закупок;
- 4) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- 5) обязательное общественное обсуждение закупок;
- 6) организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;
- 7) привлечение экспертов, экспертных организаций;
- 8) подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;
- 9) подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
- 10) рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;
- 11) организация заключения контракта;
- 12) организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;
- 13) организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;
- 14) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;
- 15) организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);
- 16) направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);
- 17) участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

4. Функции и полномочия отдела контрактной службы.

4.1. Отдел контрактной службы осуществляет следующие функции и полномочия:

4.1.1. При планировании закупок:

- а) разрабатывает план закупок;
- б) организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров,

УрГАХУ	СМК.1 – ПП – 5.3/1.1 – 58 – 2017 Положение о структурном подразделении Отдел контрактной службы	Редакция № 2 стр. 7 из 13
--------	---	------------------------------

работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных нужд;

- в) осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок;
- г) организует утверждение плана закупок;
- д) размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) план закупок и внесенные в него изменения;
- е) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;
- ж) разрабатывает план-график;
- з) осуществляет подготовку изменений для внесения в план – график;
- и) организует утверждение плана – графика;
- к) размещает в ЕИС план-график и внесенные в него изменения;
- л) организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги в случаях, предусмотренных Федеральным законом;
- м) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта; цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании план-графика закупок;

4.1.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- б) уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе;
- в) уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- г) осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
- д) осуществляет подготовку протоколов заседаний Единой комиссии по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии;
- е) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;
- ж) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Единой комиссии 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;

УрГАХУ	СМК.1 – ПП – 5.3/1.1 – 58 – 2017 Положение о структурном подразделении Отдел контрактной службы	Редакция № 2 стр. 8 из 13
--------	---	------------------------------

- не приостановления деятельности участника закупки в порядке, установленного 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;

- отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки, если указанное требование установлено в документации о закупке;

- 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;

- обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной собственности;

- соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с [частью 2 статьи 31](#) Федерального закона;

з) обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

и) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта;

к) обеспечивает 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;

л) размещает в ЕИС извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом;

м) публикует по решению руководителя контрактной службы извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным [законом](#) размещением;

н) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

о) 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;

п) предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

УрГАХУ	СМК.1 – ПП – 5.3/1.1 – 58 – 2017 Положение о структурном подразделении Отдел контрактной службы	Редакция № 2 стр. 9 из 13
--------	---	------------------------------

р) обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

с) 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;

т) 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;

у) привлекает экспертов, экспертные организации;

ф) 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;

х) обеспечивает 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 № 44-ФЗ;

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

ч) обеспечивает заключение контрактов;

ш) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов.

4.1.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

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;

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

УрГАХУ	СМК.1 – ПП – 5.3/1.1 – 58 – 2017 Положение о структурном подразделении Отдел контрактной службы	Редакция № 2 стр. 10 из 13
--------	---	-------------------------------

взаимодействует с поставщиками (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;

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;

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

ж) размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении 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;

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

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, заключенных заказчиками, информации о контрактах, заключенных заказчиками.

4.1.4. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным [законом](#), 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 государственных нужд;

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;

УрГАХУ	СМК.1 – ПП – 5.3/1.1 – 58 – 2017 Положение о структурном подразделении Отдел контрактной службы	Редакция № 2 стр. 11 из 13
--------	---	-------------------------------

- 5) разрабатывает проекты контрактов Заказчика;
(в ред. [Приказа](#) Минэкономразвития России от 26.05.2014 N 294)
- 6) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям [Федерального закона](#);
- 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](#);
- 9) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

4.1.5. Контрактная служба при осуществлении закупок использует конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или осуществляет закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Конкурентными способами определения поставщика (подрядчиков, исполнителей) являются конкурсы (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукционы (аукцион в электронной форме, закрытый аукцион), запрос котировок, запрос предложений.

Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется в случаях, предусмотренных ст.93 Федерального закона № 44-ФЗ.

4.1.6. При централизации закупок в соответствии со [статьей 26](#) Федерального закона контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения и не переданные соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

4.1.7. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5. Обязанности работников отдела контрактной службы.

5.1. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем Положении, работники контрактной службы обязаны:

- 1) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 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](#), к своей работе экспертов, экспертные организации.
- 4) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

УрГАХУ	СМК.1 – ПП – 5.3/1.1 – 58 – 2017 Положение о структурном подразделении Отдел контрактной службы	Редакция № 2 стр. 12 из 13
--------	---	-------------------------------

5) соблюдать иные обязательства и требования, установленные Федеральным законом № 44 – ФЗ.

5.2. Начальник отдела контрактной службы:

5.2.1. Распределяет обязанности между сотрудниками Отдела.

5.2.2. Представляет на рассмотрение руководителя Заказчика предложения о назначении на должность и освобождении от должности сотрудников Отдела.

5.2.3. Осуществляет общее руководство Отделом.

5.2.4. Представляет руководителю Заказчика информацию об осуществлении любой закупки на любой стадии.

5.2.5. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным [законом](#) 44-ФЗ.

6. Порядок взаимодействия отдела контрактной службы с другими структурными подразделениями и Единой комиссией по осуществлению закупок.

6.1. Отдел при осуществлении своих функций и полномочий взаимодействует с Управлением бухгалтерского учета и финансового контроля, Административно-хозяйственной частью, а при необходимости - и с другими подразделениями Заказчика.

6.2. Сотрудники Отдела в целях исполнения полномочий по осуществлению закупок наделяются следующими правами:

1) получать у руководителей структурных подразделений информацию о потребностях в товарах (работах, услугах), иные информацию и документы, необходимые для исполнения функций контрактной службы;

2) при необходимости запрашивать у руководителей структурных подразделений письменные разъяснения и информацию о характеристиках и требованиях к объектам закупок;

3) привлекать сотрудников других подразделений, имеющих необходимые специальные познания, к приемке и экспертизе поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги;

4) осуществлять текущий контроль за ходом выполнения контрактов поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

6.3. Отдел осуществляет полное информационное обеспечение Единой комиссии по осуществлению закупок, своевременно представляет председателю комиссии все необходимые документы (извещения и документации о закупках, приглашения принять участие в закупках, журналы регистрации заявок, заявки на участие в закупках).

7. Ответственность работников отдела контрактной службы.

7.1. Работники отдела контрактной службы, виновные в нарушении законодательства РФ, иных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, а также положений настоящего Положения, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

7.2. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии

УрГАХУ	СМК.1 – ПП – 5.3/1.1 – 58 – 2017 Положение о структурном подразделении Отдел контрактной службы	Редакция № 2 стр. 13 из 13
--------	---	-------------------------------

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 отдела контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.