

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования

«Мариупольский государственный  
университет имени А.И. Куинджи»  
(ФГБОУ ВО «МГУ имени А.И. Куинджи»)

Приложение 5

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ФГБОУ ВО  
«МГУ имени А.И. Куинджи»  
от 28.04.2023 № 78

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе закупок и снабжения

### 1. Общие положения.

1.1. Отдел закупок и снабжения (далее – Отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мариупольский государственный университет имени А.И. Куинджи» (далее – МГУ имени А.И. Куинджи, Университет).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, 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», Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Отдел находится в прямом подчинении первого проректора Университета.

1.4. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета.

На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы по специальности в области закупок не менее 3 лет, а также не имеющее ограничений на работу в образовательных учреждениях, установленных законодательством Российской Федерации.

1.5. В период отсутствия начальника отдела (командировка, отпуск, болезнь) или невозможности исполнения им должностных обязанностей, его полномочия в полном объеме осуществляет лицо, назначенное приказом ректора Университета.

1.6. Состав и численность работников отдела определяется штатным расписанием МГУ имени А. И. Куинджи, утверждаемым приказом ректора Университета.

### 2. Основные цели и задачи.

2.1. Основной целью деятельности отдела является обеспечение нужд Университета во взаимодействии с соответствующими структурными подразделениями университета, повышение эффективности, результативности осуществления закупок

товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок, в части, касающейся:

- планирования закупок товаров, работ, услуг;
- определение и согласование способа размещения закупок на поставку товаров, выполнения работ, оказание услуг;
- определение поставщиков (исполнителей, подрядчиков) посредством проведения конкурентных процедур (закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

2.2. Задачами отдела являются:

- обеспечение деятельности Университета (учебной, научной, инновационной, международной и др.) с максимальной экономической эффективностью, в установленные сроки и в соответствии с действующими локальными и нормативными актами;
  - организация и размещение закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд университета;
  - совершенствование форм и методов работы по направлениям деятельности отдела.
- Подготовка предложений первому проректору университета об улучшении работы отдела.

### **3. Функции и полномочия**

3.1. Обеспечение Университета всеми необходимыми для его деятельности материальными ресурсами соответствующего качества;

3.2. Согласование условий и сроков поставок материальных ресурсов;

3.3. Обеспечение доставки материальных ресурсов в соответствии со сроками, определенными контрактами/договорами;

3.4. Организация приемки материально – технических ресурсов и передачи материально – ответственным лицам;

3.5. При планировании закупок:

3.5.1. Разрабатывает план закупки товаров (работ, услуг) (в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ), план-график (в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ), осуществляет подготовку изменений в них;

3.5.2. Размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план-график, внесенные в него изменения;

3.5.3. Организует обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона № 44-ФЗ;

3.5.4. Разрабатывает требования к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) на основании правовых актов о нормировании в соответствии с действующим законодательством;

3.5.5. 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 нужд Заказчика.

3.6. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.6.1. Обеспечивает проведение закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных законодательством, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций;

3.6.2. Осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов



(договоров), подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, в том числе в электронной форме:

3.6.2.1. Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта (договора), цену контракта (договора), заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта (договора);

3.6.2.2. Осуществляет описание объекта закупки;

3.6.2.3. Указывает в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную Федеральным законом № 44-ФЗ или Федеральным законом № 223-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 Федерального закона № 44-ФЗ;

- об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона № 44-ФЗ (при необходимости);

- о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона № 44-ФЗ (при необходимости);

3.6.3. Осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений документации о закупке;

3.6.4. 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;

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

3.6.6. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;

3.6.7. Осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. При заключении контрактов/договоров:

3.7.1. Осуществляет размещение проекта контракта/договора в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы;

3.7.2. Осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта/договора;

3.7.3. Осуществляет рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта/договора;

3.7.4. Организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт/договор, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта/договора;

3.7.5. Осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);



3.7.6. 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 № 44-ФЗ;

3.7.7. Осуществляет обеспечение хранения протоколов, составленных в ходе проведения конкурса, заявок на участие в конкурсе, конкурсной документации, изменений, внесенных в конкурсную документацию, разъяснений положений конкурсной документации и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, а также протоколов рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе, протоколов закрытого аукциона, заявок на участие в закрытом аукционе, документации о закрытом аукционе, изменений, внесенных в документацию о закрытом аукционе, и разъяснений документации о закрытом аукционе;

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

3.7.9. Направляет информацию о заключенных контрактах (договорах) в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов (договоров), заключенных заказчиками.

3.8. При исполнении, изменении, расторжении контракта/договора:

3.8.1. Осуществляет рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;

3.8.2. Обеспечивает исполнение условий контракта/договора в части выплаты аванса (если контрактом (договором) предусмотрена выплата аванса);

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

3.8.3.1. Обеспечивает проведение (силами Университета или с привлечением экспертов, экспертных организаций) экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта/договора;

3.8.3.2. Обеспечивает подготовку решения Университета о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта/договора;

3.8.3.3. Осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта/договора;

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

3.8.5. Направляет информацию об исполнении контрактов/договоров, о внесении изменений в заключенные контракты/договоры в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов/договоров, заключенных заказчиками;

3.8.6. Взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона № 44-ФЗ и договоров, в соответствии с их условиями и условиями Положения о закупке



товаров, работ, услуг Университета, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта/договора, 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, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта/договора;

3.8.7. Направляет в порядке, предусмотренном статьей 104 Федерального закона № 44-ФЗ и статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ, в контрольный орган в сфере закупок информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты/договоры расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа Университета от исполнения контракта/договора в связи с существенным нарушением условий контрактов/договоров в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.8.8. Обеспечивает исполнение условий контракта/договора в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта/договора (если такая форма обеспечения исполнения контракта/договора применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта/договора, в сроки, установленные действующим законодательством;

3.8.9. Обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона № 44-ФЗ;

3.8.10. Обеспечивает одностороннее расторжение договора, в соответствии с его условиями и условиями Положения о закупке товаров, работ, услуг Университета.

3.9. Осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в том числе:

3.9.1. Осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта/договора, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.9.2. Составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого (и среднего) предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

3.9.3. 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 отдела, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно - исковой работы;

3.9.4. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона № 44-ФЗ осуществляет полномочия, предусмотренные Федеральным законом и настоящим Положением, не переданные соответствующему уполномоченному органу



(учреждению) на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Университета.

#### **4. Структура и штатная численность**

4.1. Состав, структуру и штатную численность Отдела, а также изменения к ним утверждаются приказом ректора Университета исходя из условий и особенностей деятельности отдела.

4.2. Положения о работе отдела утверждаются приказом ректора МГУ имени А.И. Куинджи.

4.3. Содержание и регламентацию работы работников отдела определяют должностные инструкции, трудовые договоры и иные документы МГУ имени А.И. Куинджи.

#### **5. Права и обязанности.**

5.1. Вносить на рассмотрение первого проректора Университета предложения по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

5.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета, согласно установленному порядку, документы, заключения, аналитические материалы и другие сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач, полномочий;

5.3. Представлять в установленном порядке интересы Университета по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;

5.4. Подготавливать проекты запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, различные организации о представлении документов, заключений и других сведений, необходимых для осуществления функций отдела;

5.5. Осуществлять подготовку разъяснений (совместно с Инициатором закупки, в части Описания объекта закупки (Технического задания)), рекомендаций, консультаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.6. Привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений Университета для участия в рассмотрении и выполнении функциональных обязанностей по вопросам, входящим в компетенцию отдела в соответствии с настоящим Положением.

5.7. Права работников отдела определены в должностных инструкциях

- участвовать в проводимых в университете совещаниях по вопросам, находящимся в компетенции отдела;

- вести переписку с контролирующими организациями, сторонними организациями и инстанциями по вопросам, входящим в компетенцию начальника отдела.

- получать в установленном порядке от подразделений университета необходимую для работы информацию.

5.8. Работники отдела обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять должностные обязанности, установленные трудовым договором, должностными инструкциями.

#### **6. Ответственность.**

6.1. Работники отдела, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок, несут дисциплинарную,

гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **7. Взаимодействия с другими структурными подразделениями.**

7.1. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями Университета, исходя из поставленных задач и в пределах своих полномочий.

#### **8. Контроль и проверка исполнения.**

8.1. Контроль за деятельностью отдела осуществляет первый проректор, который в соответствии с приказом ректора Университета руководит и координирует работу отдела

#### **8. Прекращение деятельности.**

8.1. Отдел ликвидируется приказом ректора Университета или в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.