

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ПП01.02	ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ НВГУ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



С.И. Горлов

2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ ФГБОУ ВО «НИЖНЕВАРТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Принято решением Учёного совета
протокол № 5 от 23 июня 2020 г.

Низневартовск – 2020

СМК-П-ПП01.02	Версия 1	Дата 23.06.2020	Стр. 1/16
---------------	----------	-----------------	-----------

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ПП01.02	ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ НВГУ

СОДЕРЖАНИЕ:

	стр.
1. Общие положения	3
2. Функции и полномочия контрактной службы	5
3. Порядок работы контрактной службы и ее взаимодействия с другими структурными подразделениями и комиссиями по осуществлению закупок	10
4. Ответственность сотрудников контрактной службы	12
5. Заключительные положения	13
Лист согласования документа	14
Лист регистрации изменений	15
Лист ознакомления	16

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартковский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ПП01.02	ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ НВГУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о контрактной службе (далее – Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Низневартковский государственный университет», (далее – Заказчик), при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее – закупка).

1.2. Контрактная служба 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» (далее – Федеральный закон), нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, Приказом Минэкономразвития России от 29.10.2013 № 631 «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и федеральными законами и нормативными правовыми актами, в том числе настоящим Положением.

1.3. 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 о способах осуществления закупок и о результатах закупок;
- 3) заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд;
- 4) достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения государственных нужд.

1.4. Контрактная служба создается путем утверждения Заказчиком постоянного состава работников Заказчика (далее – сотрудники), выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения. Сотрудники контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

1.5. Структура и численность контрактной службы определяется и утверждается руководителем Заказчика. Численность не может составлять менее двух человек.

СМК-П-ПП01.02	Версия 1	Дата 23.06.2020	Стр. 3/16
---------------	----------	-----------------	-----------

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартковский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ПП01.02	ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ НВГУ

1.6. Руководитель контрактной службы, определяется приказом руководителя Заказчика.

1.7. Функциональные обязанности контрактной службы:

1) планирование и обоснование закупок, обоснование начальной (максимальной) цены контракта (договора);

2) обязательное общественное обсуждение закупок;

3) организация консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, выявления наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных нужд;

4) организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;

5) привлечение экспертов, экспертных организаций;

6) подготовка и размещение извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов (договоров) в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС);

7) подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

8) рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;

9) организация заключения контракта (договора);

10) 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 (договора), предусмотренных контрактом (договором), включая проведение в соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги (а также отдельных этапов исполнения контракта (договора), обеспечение создания приемочной комиссии;

11) организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта (договора);

12) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта (договора);

13) организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);

14) направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартковский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ПП01.02	ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ НВГУ

15) участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионно-исковой работы.

1.8. Порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий, а также порядок взаимодействия контрактной службы с другими подразделениями Заказчика, комиссией по осуществлению закупок определяется в соответствии с настоящим Положением.

2. Функции и полномочия контрактной службы

2.1. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

1) при планировании закупок:

а) разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в ЕИС план закупок и внесенные в него изменения;

б) размещает планы закупок на сайтах Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии), а также публикует в любых печатных изданиях в соответствии с Федеральным законом при необходимости;

в) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

г) разрабатывает план-график, обеспечивает утверждение плана-графика, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график (при необходимости таких изменений), размещает в ЕИС план-график и внесенные в него изменения;

д) организует утверждение плана закупок, плана-графика;

е) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта (договора), а в случае закупок с неизвестным объемом – определение начальной цены единицы товара (работы, услуги), цену контракта (договора), заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

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 вносит ее обоснование в извещения об осуществлении закупок, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документацию о закупке;

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

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартовский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ПП01.02	ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ НВГУ

г) осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки, в данном случае помогает с описанием объекта в рамках действующего законодательства ответственному представителю структурного подразделения – инициатора закупки), проектов контрактов (договора), приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, иных документов, необходимых для осуществления закупок, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках;

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 участников требованиям, устанавливаемым согласно ст. 31 Федерального закона;

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

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

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 (договоров), 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 размещение осуществляется наряду с размещением, предусмотренным Федеральным законом;

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

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ПП01.02	ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ НВГУ

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, обеспечивает защищенность и конфиденциальность переданных в ходе процедур определения поставщика (исполнителя) данных;

п) 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;

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;

х) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта (договора) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в соответствующие органы в случаях, установленных ст. 93 Федерального закона;

ц) 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);

ч) обеспечивает заключение контрактов (договоров);

СМК-П-П01.02	Версия 1	Дата 23.06.2020	Стр. 7/16
--------------	----------	-----------------	-----------

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ПП01.02	ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ НВГУ

ш) организует направление в уполномоченный орган информации и документов, которые необходимы для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов (договоров);

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 (вместе с другими структурными подразделениями);

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

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 ЕИС отчет, содержащий информацию об исполнении контракта (договора), о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта (договора), 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, об изменении или о расторжении контракта (договора) в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта (договора) или о расторжении контракта (договора), за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

СМК-П-ПП01.02	Версия 1	Дата 23.06.2020	Стр. 8/16
---------------	----------	-----------------	-----------

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ПП01.02	ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ НВГУ

з) организует направление в уполномоченный орган информации и документов, необходимых для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт (договор) был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта (договора);

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

к) организует включение в реестр контрактов (договоров), заключенных заказчиками, информации о контрактах (договорах), заключенных Заказчиком.

2.2. Контрактная служба осуществляет и 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, выявления 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 ккупаемым 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 ЕИС, при наличии у Заказчика соответствующих полномочий в соответствии с ч. 5 ст. 19 Федерального закона;

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

5) разрабатывает проекты контрактов (договоров);

6) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов (договоров), на соответствие требованиям Федерального закона;

7) информирует об отказе Заказчика в принятии банковской гарантии лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин отказа;

8) организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартковский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ПП01.02	ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ НВГУ

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

2.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем Положении, сотрудники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, 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;

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

3) привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом.

3. Порядок работы контрактной службы и ее взаимодействия с другими структурными подразделениями и комиссиями по осуществлению закупок

3.1. Руководитель контрактной службы:

1) определяет должностные обязанности и персональную ответственность сотрудников контрактной службы, распределяя закрепленные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными сотрудниками;

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

3) формирует план работы контрактной службы и представляет его на рассмотрение руководителя Заказчика;

4) представляет руководителю Заказчика ежегодный отчет об осуществлении закупок, а при необходимости ежемесячный отчет об осуществлении закупок, а также информацию об осуществлении любой закупки на любой стадии;

5) координирует взаимодействие контрактной службы со структурными подразделениями и должностными лицами Заказчика

5) осуществляет общее руководство контрактной службой и иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом;

3.2. Заместители руководителя Заказчика, руководители структурных подразделений, в том числе не подчиненные руководителю контрактной службы, обязаны обеспечивать согласование своих решений и действий в отношении сотрудников контрактной службы с руководителем контрактной службы. Выполнение сотрудниками контрактной службы своих функций по

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ПП01.02	ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ НВГУ

осуществлению закупок является приоритетным направлением их деятельности.

3.3. Сотрудники контрактной службы при осуществлении своих функций и полномочий взаимодействуют с общим, планово-экономическим и финансовым отделами, отделом бухгалтерского учета и отчетности, а при необходимости - и с другими структурными подразделениями Заказчика.

3.4. Сотрудники контрактной службы в целях исполнения полномочий по осуществлению закупок наделяются следующими правами:

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

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

3) привлекать сотрудников, не включенных в состав контрактной службы, но имеющих необходимые специальные познания, к приемке и экспертизе поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги;

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

3.5. Вопросы взаимодействия сотрудников контрактной службы с другими подразделениями (сроки и форма передачи отдельных видов информации, документов и т.п.) регламентируются приказами руководителя Заказчика по предложениям руководителя контрактной службы, согласованным с заинтересованными структурными подразделениями.

3.6. Контрактная служба осуществляет полное информационное обеспечение комиссий по осуществлению закупок, своевременно представляет председателям комиссий все необходимые документы (извещения и документации о закупках, приглашения принять участие в закупках, журналы регистрации заявок, заявки на участие в закупках), получает у председателей комиссий протоколы, подлежащие направлению и (или) размещению в ЕИС. Сотрудники контрактной службы, определенные ее руководителем, присутствуют на заседаниях всех комиссий по осуществлению закупок.

3.7. Контрактная служба, структурные подразделения, комиссии по осуществлению закупок и должностные лица взаимодействуют на основе принципов открытости, прозрачности информации в сфере закупок, профессионализма, эффективности осуществления закупок, ответственности за результативность и за результат закупки.

3.8. Сотрудники контрактной службы могут быть членами комиссии по осуществлению закупок Заказчика.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ПП01.02	ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ НВГУ

3.9. Структурное подразделение Заказчика, инициирующее закупку, представляет контрактной службе заявку на осуществление закупки, подписанную руководителем подразделения.

3.10. Контрактная служба рассматривает представленную заявку и в срок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления осуществляет подготовку извещения и документации о проведении определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Контрактная служба вправе запрашивать дополнительные документы в ходе рассмотрения заявки - указанный срок не включает в себя время доработки и (или) исправления заявки на закупку инициирующим подразделением.

3.11. Разработанная контрактной службой документация о закупке согласовывается руководителем подразделения - инициатора закупки, с руководителем Заказчика и утверждается контрактным управляющим Заказчика, который публикует документацию о закупке в ЕИС.

3.12. В том случае, если при заключении контракта (договора) поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в качестве обеспечения исполнения контракта (договора) были предоставлены в залог денежные средства, возврат таковых средств осуществляется отделом финансового и бухгалтерского учета Заказчика по исполнению договорных обязательств поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Ответственность за своевременность и достоверность информации об исполнении контракта (договора) в части оплаты и возврата обеспечения исполнения контракта(договора) несет отдел финансового и бухгалтерского учета Заказчика.

3.13. Ответственность за сроки исполнения контракта (договора) несет структурное подразделение Заказчика, инициировавшее проведение процедуры определения поставщика.

4. Ответственность сотрудников контрактной службы

4.1. 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.

4.2. Руководитель контрактной службы и сотрудники несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ в части функций и полномочий, возложенных на них настоящим Положением.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартковский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ПП01.02	ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ НВГУ

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его ректором на основании решения Ученого совета НВГУ.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Учёного совета НВГУ или на основании предписаний вышестоящих органов и утверждаются ректором Университета.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Низневартровский государственный университет»

Система менеджмента качества

СМК-П-ПП01.02

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ НВГУ

Лист согласования документа

№ п/п	Должность руководителя, с которым согласуется документ	ФИО руководителя	Виза согласования (подпись)	Дата
1	Первый проректор, проректор по научной работе	Погоньшев Д.А.		23.06.2020
2	Начальник управления нормативно-правового и финансово-экономического обеспечения	Петрова В.В.		23.06.2020
3	Начальник управления по работе с персоналом и документационного обеспечения	Никитина М.Л.		23.06.2020
4	Менеджер по качеству	Кругликова Г.Г.		23.06.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Низневартровский государственный университет»

Система менеджмента качества

СМК-П-ПП01.02

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ НВГУ

Лист регистрации изменений

Раздел (подраздел), в который вносятся изменения	Основания для изменений	Краткая характеристика вносимых изменений	Дата и номер протокола Ученого совета



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Низневартровский государственный университет»

Система менеджмента качества

СМК-П-ПП01.02

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ НВГУ

Лист ознакомления

№ п/п	Ознакомлен: Должность	ФИО	Подпись	Дата