



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Московский государственный университет технологий
и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»
(ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)

Управление по организации закупок

Положение

«УТВЕРЖДАЮ»:

Врио ректора ФГБОУ ВО
«МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

С. Н. Чеботарев


2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Московский государственный университет технологий и управления
имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»


г. Москва
2021

	<p>Министерство науки и высшего образования Российской Федерации</p>
	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»</p>
	<p>Управление по организации закупок</p>
<p>Положение</p>	

СОДЕРЖАНИЕ:

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ	4
3. ЗАДАЧИ.....	4
4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК.....	5
5. ПРАВА.....	8
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	9
7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО.....	9
СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ	9
8. СОГЛАСОВАНИЕ	10

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	Управление по организации закупок
Положение	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ


1.1. Настоящее положение об Управлении по организации закупок федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (далее – Положение) определяет основные функции и задачи Управления организации закупок федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (далее – Управление по организации закупок), порядок управления, права, обязанности и ответственность начальника и работников Управления, формирование структуры и состава Управления, документационное обеспечение деятельности Управления.

1.2. Управление является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (далее-Университет), осуществляющим свою деятельность в соответствии с Уставом Университета.

1.3. Управление по организации закупок Университета в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»,
- гражданским законодательством Российской Федерации,
- бюджетным законодательством Российской Федерации,
- нормативно-правовыми актами органов, осуществляющих функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере закупок и контролю (надзору) в сфере закупок;
- антимонопольным законодательством Российской Федерации;
- Положением о закупке товаров, работ, услуг Университета;
- Уставом Университета;
- Положением о контрактной службе Университета;
- настоящим Положением;
- решениями Ученого совета Университета;
- приказами и распоряжениями ректора Университета;
- иными нормативно-правовыми актами, утвержденными в Университете.

1.4. Управление по организации закупок осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, федеральными органами государственной власти и иными организациями.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	Управление по организации закупок
Положение	

1.5. Управление по организации закупок создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета. Структура Управления по организации закупок и ее последующие изменения утверждаются приказом ректора Университета.

1.6. Официальное наименование Управления по организации закупок устанавливается при его создании.

1.7. Управление по организации закупок находится в прямом подчинении проректора по финансово-экономической деятельности Университета.

1.8. Непосредственное руководство Управления по организации закупок осуществляется начальником Управления организации закупок.

1.9. Обязанности начальника и работников Управления по организации закупок определяются их должностными инструкциями.

1.10. При реорганизации или ликвидации Управления по организации закупок уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

2.1. Руководство деятельностью Управления по организации закупок осуществляется начальником Управления по организации закупок.

2.2. Начальник Управления по организации закупок непосредственно подчиняется проректору по финансово-экономической деятельности Университета.

2.3. Начальник Управления по организации закупок назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета. Должностные обязанности, права и ответственность начальника Управления по организации закупок определяются его должностной инструкцией, утверждаемой ректором Университета.

2.4. Структура и штатное расписание Управления по организации закупок утверждаются ректором Университета.

2.5. Прием на работу и увольнение работников Управления, включая все виды совместительства, оформляются приказом ректора Университета. Работники Управления принимаются на работу на основе личных заявлений в соответствии со штатным расписанием. Оформление трудовых отношений с работниками Управления осуществляется отделом кадров.


2.6. Должностные обязанности, права и ответственность работников Управления устанавливаются должностными инструкциями работников.

3. ЗАДАЧИ

3.1. Организация и координация закупочной деятельности Университета.

3.2. Контроль за соблюдением в Университете законодательства Российской Федерации в области закупочной деятельности.

3.3. Разработка локальных нормативных правовых актов, касающихся правил закупок в Университете.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	Управление по организации закупок
Положение	

3.4. Разработка и реализация мероприятий, направленных на повышение эффективности закупок для нужд Университета.

4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК

4.1. Управление по организации закупок осуществляет следующие функции и полномочия:

4.1.1. При планировании закупок:

4.1.1.1. Участвует совместно с Управлением планово-финансовой деятельности Университета (далее – УПФД) в разработке плана закупок, подготовке изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе (далее – ЕИС) план закупок и внесенные в него изменения;

4.1.1.2. Совместно с УПФД Университета и другими структурными подразделениями участвует в подготовке обоснования закупки при формировании плана закупок;

4.1.1.3. Участвует совместно с УПФД Университета в разработке плана-графика, подготовке изменений для внесения в план-график, размещает в ЕИС план-график и внесенные в него изменения;

4.1.1.4. Совместно с УПФД Университета организует утверждение плана закупок, плана-графика;

4.1.1.5. Совместно с УПФД Университета определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену договора/контракта, цену договора/контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана, плана-графика закупок;

4.1.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

4.1.2.1. Выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

4.1.2.2. Уточняет в рамках обоснования цены цену договора/контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе, запросе котировок, запросе предложений;


4.1.2.3. Уточняет в рамках обоснования цены цену договора/контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

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

4.1.2.5. Осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

4.1.2.6. Контролирует подготовку ответственным структурным подразделением Университета описания объекта закупки в документации о закупке;

4.1.2.7. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	Управление по организации закупок
Положение	

- соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющегося(-ейся) объектом закупки;

- правомочности участника закупки заключать договор/контракт;

- 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, 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;

- 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 деятельности;


- соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2 статьи 31 федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.1.2.8. По согласованию с руководством Университета обеспечивает привлечение на основе контракта/договора специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

4.1.2.9. По согласованию с руководством Университета обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены договора/контракта, в случае указания об этом в закупочной документации;

4.1.2.10. Обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению договора/контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

4.1.2.11. Размещает в ЕИС извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты договоров/контрактов, протоколы, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	Управление по организации закупок
Положение	

4.1.2.12. Подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

4.1.2.13. Привлекает экспертов, экспертные организации;

4.1.2.14. 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 от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4.1.2.15. Обеспечивает заключение договоров/контрактов;

4.1.2.16. Организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения договоров/контрактов.

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

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


4.1.3.2. Размещает в ЕИС отчет, содержащий информацию об исполнении договора/контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения договора/контракта, о ненадлежащем исполнении договора/контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении договора/контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий договора/контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении договора в ходе его исполнения, информацию об изменении договора или о расторжении договора/контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

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

4.1.3.4. Составляет и размещает в ЕИС отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

4.2. Управление по организации закупок осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в том числе:

4.2.1. 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,

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	Управление по организации закупок
Положение	

определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

4.2.2. 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;

4.2.3. 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 ЕИС;

4.2.4. 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;

4.2.5. Совместно с Юридическим управлением, УПФД Университета разрабатывает проекты договоров/контрактов, в том числе типовых договоров/контрактов Заказчика, типовых условий договоров/контрактов Заказчика;

4.2.6. Совместно с УПФД и бухгалтерией Университета осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения договоров/контрактов, на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации;

4.2.7. Совместно с УПФД и бухгалтерией Университета организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения договоров/контрактов;

4.2.8. Представляет и защищает интересы Университета в Управлении Федеральной антимонопольной службы по г. Москве по всем вопросам, связанным с осуществлением закупочной деятельности Университета.

5. ПРАВА


Работники Управления по организации закупок имеют право:

5.1. Запрашивать и получать информацию, необходимую для реализации возложенных на Управление по организации закупок задач и функций, у различных структурных подразделений Университета;

5.2. Привлекать к работе Управления по организации закупок других структурных подразделений Университета, по согласованию с руководством этих структурных подразделений;

5.3. Обращаться к руководству Университета, проректору по финансово-экономической деятельности, с предложениями, направленными на совершенствование работы Управления по организации закупок;

5.4. Вести переписку в установленном порядке со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Управления по организации закупок;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	Управление по организации закупок
Положение	

5.5. Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Работники Управления по организации закупок несут ответственность:

6.1.1. За правонарушения и преступления, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

6.1.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей, предусмотренных данным Положением, должностными инструкциями работников Управления по организации закупок – в пределах, определенных действующим трудовым и административным законодательством Российской Федерации.

6.2. Начальник Управления по организации закупок несет персональную ответственность за:

6.2.1. Организацию работы Управления по организации закупок по выполнению возложенных на него задач и функций;

6.2.2. Соблюдение работниками трудовой и производственной дисциплины;

6.2.3. Соблюдение работниками Управления по организации закупок правил внутреннего трудового распорядка Университета, противопожарной безопасности;

6.2.4. Соблюдение условий обеспечения сохранности документов;

6.2.5. Нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных работников – в пределах, предусмотренных трудовым, административным и уголовным законодательством;

6.2.6. Соблюдение действующего законодательства Российской Федерации в процессе руководства Управлением организации закупок;

6.2.7. Предоставление достоверной информации о работе Управления;


6.2.8. Составление отчетности о работе Управления и представление ее в установленные сроки. Формы отчетности и сроки их представления определяются в установленном в Университете порядке;

6.2.9. Точное и своевременное исполнение приказов и распоряжений ректора Университета;

6.2.10. Соблюдение работниками Управления по организации закупок трудовой дисциплины, норм охраны труда и правил противопожарной безопасности.




7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

7.1. В ходе выполнения основных задач и реализации своих функций Управление по организации закупок устанавливает двухсторонние отношения со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, находящимся в компетенции Управления по организации закупок.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	Управление по организации закупок
Положение	

7.2. Управление по организации закупок взаимодействует со структурными подразделениями Университета в соответствии с Уставом и нормативно-правовыми актами Университета.

8. СОГЛАСОВАНИЕ

	Должность	ФИО	Подпись
Разработал	Начальник Управления по организации закупок	Ф.В. Харитонов	
Согласовал	Проректор по финансово-экономической деятельности	А.Е. Алексеев	
Согласовал	Директор Департамента кадровой политики	Т. И. Черепова	
Согласовал	Ведущий юрисконсульт юридического управления	ТМ. Коновалова	