



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Казанский национальный исследовательский  
технологический университет» (ФГБОУ ВО «КНИТУ»)**

К. Маркса ул., 68, Казань, 420015  
тел. 231-42-00, факс 238-56-94, e-mail: [office@kstu.ru](mailto:office@kstu.ru); <http://www.kstu.ru>.

ОКПО 02069639, ОГРН 1021602854965,  
ИНН/КПП 1655018804/165501001

10.09.2021

№ 80-15/1-9/01

Положение

Утверждаю

Врио ректора ФГБОУ ВО «КНИТУ»

  
Ю.М. Казаков

о контрактной службе  
ФГБОУ ВО «КНИТУ»

000000

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Типовое положение о контрактной службе (далее - Положение) устанавливает общие правила организации деятельности контрактной службы, основные полномочия контрактной службы федерального государственного бюджетного общеобразовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (далее - Заказчик), руководителя и работников контрактной службы при осуществлении Заказчиком деятельности, направленной на обеспечение государственных и муниципальных нужд в соответствии с 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" (далее - Федеральный закон) и Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц

1.2. Контрактная служба (далее – КС) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного общеобразовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (далее - ФГБОУ ВО «КНИТУ») подчиняется непосредственно директору по цифровым технологиям и административным сервисам, далее ЦТиАС.

1.3. Полное название подразделения: Контрактная служба федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет», сокращенное название: КС.

1.4. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, нормативными правовыми актами о закупках товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, приказами ректора, распоряжениями проректора по режиму и безопасности, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «КНИТУ», настоящим Положением и Положением о закупках ФГБОУ ВО «КНИТУ».

1.5. Почтовый адрес: 420015, Казань, ул. К. Маркса, д.68.  
Адрес местоположения: 420015, Казань, ул. К. Маркса, д.68 корпус «А».

1.6. Штатное расписание КС разрабатывается ПФУ и утверждается ректором.

## **2. Цели и задачи подразделения**

2.1. Деятельность КС направлена на обеспечение нужд ФГБОУ ВО «КНИТУ» путем проведения закупок товаров, работ, услуг в рамках федеральных законов №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.2. На КС возложены следующие задачи:

- организация и обеспечение процесса закупок товаров, работ, услуг в соответствии с действующим законодательством.

## **3. Основные функции**

3. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1. При планировании закупок:

3.1.1. разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений в план-график;

3.1.2. размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план-график и внесенные в него изменения;

3.1.3. организует обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ;

3.1.4. разрабатывает требования к закупаемым Заказчиком, его территориальными органами (подразделениями) и подведомственными им казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и государственными, муниципальными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Заказчика, его территориальных органов (подразделений) и подведомственных им казенных учреждений на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ;

3.1.5. 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 государственных и муниципальных нужд.

3.1.6. разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений в план закупок в соответствии с Положением о закупке;

3.1.7. размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план закупок и внесенные в него изменения в соответствии с Положением о закупке.

### 3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.2.1. обеспечивает проведение закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных статьей 84 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций; статьей 3.5 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ.

3.2.2. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, в том числе в электронной форме:

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

3.2.2.2. осуществляет описание объекта закупки;

3.2.2.3. указывает в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную статьей 42 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ, статьей 4 Федерального закона от 18.07.2011 N 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 от 05.04.2013 N 44-ФЗ;

об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ, статьей 3.4. Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ (при необходимости);

о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ;

3.2.3. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений документации о закупке;

3.2.4. 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;

3.2.5. осуществляет оформление и размещение в единой информационной

системе протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.2.6. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;

3.2.7. осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ.

3.3. При заключении контрактов:

3.3.1. осуществляет размещение проекта контракта (контракта) в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы;

3.3.2. составляет протокол разногласий к контракту при наличии разногласий и предоставляет данный протокол для проведения экспертизы в Правовое управление.

3.3.3. осуществляет рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;

3.3.4. организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;

3.3.5. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3.3.6. 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 от 05.04.2013 N 44-ФЗ;

3.3.7. 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 в соответствии со статьей 53 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ, статьей 3.2. Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ, 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 в соответствии со статьей 90 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ;

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

3.3.9. направляет информацию о заключенных контрактах в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.

3.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

3.4.1. осуществляет рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;

3.4.2. обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);

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

3.4.3.1. обеспечивает проведение силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

3.4.3.2. обеспечивает подготовку решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

3.4.3.3. осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

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

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

3.4.6. взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта, 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, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта;

3.4.7. направляет в порядке, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ, статьей 5. Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ, в контрольный орган в сфере закупок информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контрактов в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.4.8. обеспечивает исполнение условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные частью 27 статьи 34 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ;

3.4.9. обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ.

3.5. осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

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

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

3.5.3. принимает совместно с юристами правового управления 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 контрактной службы, контрактного управляющего, 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;

#### **4. Структура**

В состав КС входят:

- отдел планирования и учета закупок (сокращенное наименование – ОпиУЗ)

- отдел администрирования закупок (сокращенное наименование – ОАЗ)
- отдел организации и размещения закупок (сокращенное наименование – ООиРЗ)
- отдел мониторинга и бюджетной оценки (сокращенное наименование – ОМиБО)
- отдел учета и хранения товарно-материальных ценностей (склад) (сокращенное наименование – ОУиХТМЦ)

## **5. Управление деятельностью КС**

5.1. Непосредственное руководство КС осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению директора ЦТиАС в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Начальник КС должен отвечать следующим квалифицированным требованиям: на должность руководителя контрактной службы принимается лицо, имеющее высшее образование или дополнительное профессиональное образование- программы повышения квалификации или программы профессиональной переподготовки в сфере закупок не менее 120 часов. Требования к опыту практической работы – не менее пяти лет в сфере закупок, в том числе на руководящих должностях не менее двух лет с уровнем квалификации не менее 8 в соответствии с приказами Минтруда России от 10 сентября 2015 г. № 625н, 626н.

5.3. В случае временного отсутствия руководителя контрактной службы его обязанности исполняет другой сотрудник контрактной службы, назначаемый в установленном порядке приказом ректора по представлению руководителя КС по согласованию с директором ЦТиАС.

5.4. Начальник КС подчиняется директору ЦТиАС и непосредственно ректору ФГБОУ ВО «КНИТУ».

5.5. Начальник КС действует в соответствии с настоящим положением. Распределяет определенные разделом 3 Положения функции и полномочия между работниками контрактной службы.

5.6. Непосредственное руководство подразделениями, входящими в состав КС осуществляют их руководители, назначаемые на должность и освобождаемые от должности приказом ректора по представлению начальника КС, согласованного с директором ЦТиАС. Начальники подразделений непосредственно подчиняются начальнику КС.

## **6. Права обязанности и ответственность работников и начальника КС**

6.1. Права, обязанности и степень ответственности работников КС вытекают из должностных инструкций и настоящего положения.



6.2. Начальник КС действует в соответствии с настоящим положением.

Начальник КС имеет право:

- разрабатывать должностные инструкции на работников КС;
- подписывать и согласовывать документы в пределах своей компетенции;
- вносить по согласованию с директором ЦТиАС предложения о назначении, перемещении и увольнении работников КС, их поощрении и наложении на них взысканий;
- вносить директору ЦТиАС предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на КС функций и улучшения условий труда работников КС.

6.3. Начальник КС обязан:

- руководить всей деятельностью КС и обеспечивать эффективное использование его ресурсов;
- обеспечивать операционную эффективность ключевых показателей КС;
- выносить предложения о модификации бизнес процессов, влияющих на деятельность и эффективность КС;
- согласовывать способ выбора контрагента или направлять мотивированный отказ инициатору;
- разрабатывать и предоставлять необходимые отчеты о операционных показателях КС;
- разрабатывать и предоставлять годовые, месячные и перспективные планы работы КС;
- обеспечивать своевременное обучение сотрудников КС;
- регулировать производственными отношениями между работниками КС;
- вносить проекты приказов и распоряжений по деятельности КС;

6.4. - проводить необходимые инструктажи и вести соответствующую документацию по охране труда и технике безопасности; Начальник КС несет ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение возложенных настоящим Положением на КС задач и функций;
- соблюдение действующего законодательства;
- последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества КС, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности;
- соблюдение работниками КС Правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности.

При изменении функций и задач, стоящих перед работниками КС, должностные инструкции пересматриваются.

## **7. Взаимодействие с другими подразделениями**

7.1. КС в своей деятельности взаимодействует:

- с планово-финансовым управлением - по вопросам определения источников финансирования по заявкам на закупки, формирования и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности, формирования и утверждения планов-графиков закупок, планов закупок;
- с бухгалтерией – по вопросам оплат, возвратам средств, перечисленных в качестве обеспечения контрактов, удержания штрафов и пеней;
- с правовым управлением – по вопросам претензионно-исковой работы, ситуаций, требующих правовой экспертизы, экспертизы договоров и контрактов, обеспечения представления интересов КНИТУ в Федеральной Антимонопольной Службе и Арбитражных судах;
- с другими подразделениями, включая обособленные - по вопросам обеспечения закупок товаров, работ, услуг.

## **8. Внесение изменений**

8.1. Если один из пунктов Положения становится недействительным, то в него вносятся изменения и (или) дополнения, и утверждается ректором.

8.2. Внесение изменений в Положение осуществляется на основании приказа ректора Университета.

## **9. Регистрация и хранение**

9.1. Настоящее Положение о структурном подразделении подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел УКДО.

9.2. Оригинальный экземпляр настоящего Положения о структурном подразделении хранится в составе документов организационного характера в УКДО до замены новым вариантом.

9.6. Настоящее Положение действует с момента утверждения ректором Университета и до его отмены либо принятия нового Положения.

## **10. Организация, реорганизация и ликвидация**

10.1. Контрактная служба организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

Начальник КС



А.В. Багряшов

