



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д. Ф. Устинова»  
(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова)

**П Р И К А З**

22.12.2022

№ 958-0

Санкт-Петербург

**Об утверждении новой редакции положения о контрактной службе**

В соответствии со ст. 38 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», отвечая требованиям Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также на основании приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 158н «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе»

**приказываю:**

1. Утвердить и ввести в действие с 01.01.2023 г. положение о контрактной службе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» (далее – Положение) согласно приложению к настоящему приказу.
2. Отменить положение о контрактной службе, утвержденное приказом от 20.06.2022 г. № 454-О «Об утверждении положения о контрактной службе».
3. Проректору по образовательной деятельности и цифровизации Шашурину А.Е. дать указание по размещению настоящего положения на официальном сайте университета.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на проректора по экономике и развитию К.Э. Коноплева.

Ректор

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 009DE44BED353E091567AF319611DD29B4  
Владелец: Иванов Константин Михайлович  
Действителен: с 22.06.2022 до 15.09.2023

К.М. Иванов

Приложение

к приказу от 22.12.2022 № 958-0

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ»  
им. Д.Ф. Устинова (БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова)**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О контрактной службе Федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования «Балтийский государственный  
технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»**

Санкт-Петербург  
2022 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о контрактной службе устанавливает правила организации деятельности контрактной службы Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова (далее - контрактная служба), основные полномочия контрактной службы, Руководителя и сотрудников контрактной службы, порядок взаимодействия Контрактной службы со структурными подразделениями Заказчика при осуществлении деятельности, направленной на обеспечение государственных и муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон).

1.2. 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, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Контрактная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями (службами) Заказчика.

1.4. Основными принципами создания и функционирования контрактной службы являются:

1.4.1. Привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок.

1.4.2. Свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение государственных нужд, в том числе о способах определения поставщика и результатах процедур.

1.4.3. Заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд и эффективное расходование бюджетных средств.

1.4.4. Достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения государственных нужд.

## **II. Организация деятельности контрактной службы**

2.1. Контрактная служба Заказчика организована в виде отдельного подразделения.

Контрактная служба находится в подчинении Проректора по экономике и развитию. Возглавляет контрактную службу руководитель, назначаемый на должность приказом Ректора.

2.2. Руководитель контрактной службы:

2.2.1. Осуществляет общее руководство контрактной службой.

2.2.2. Распределяет обязанности между сотрудниками контрактной службы.

2.2.3. Представляет на рассмотрение Заказчика предложения о назначении на должность и об освобождении от должности сотрудников контрактной службы.

2.2.4. Формирует план работы контрактной службы и представляет его на рассмотрение руководителя Заказчика.

2.2.5. Представляет руководителю ежемесячный и ежегодный отчет об осуществлении закупок, а при необходимости - информацию об осуществлении любой закупки на любой стадии.

2.2.6. Координирует взаимодействие контрактной службы со структурными подразделениями и должностными лицами Заказчика.

2.2.7. При необходимости может осуществлять иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

2.3. Сотрудники контрактной службы.

2.3.1. Сотрудники контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

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

2.3.2.1. Получать от руководителей структурных подразделений информацию о потребностях в товарах (работах, услугах), иные информацию и документы, необходимые для исполнения функций Контрактной службы.

2.3.2.2. При необходимости запрашивать у руководителей структурных подразделений письменные разъяснения и информацию о характеристиках и требованиях к объектам закупок.

2.3.2.3. Привлекать сотрудников других подразделений, имеющих необходимые специальные познания, к приемке и экспертизе поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги. В случаях, определяемых Правительством РФ, привлекать для проведения экспертизы экспертов и экспертные организации.

2.3.2.4. Осуществлять текущий контроль за ходом выполнения контрактов поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

2.3.2.5. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем Положении, сотрудники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, в том числе:

- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Руководитель контрактной службы, работники контрактной службы обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 Федерального закона.

2.5. Должно быть обеспечено отсутствие обстоятельств, при которых должностное лицо заказчика (руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий), его супруг (супруга), близкий родственник по прямой восходящей или нисходящей линии (отец, мать, бабушка, дедушка, сын, дочь, внук, внучка), полнородный или неполнородный (имеющий общих с должностным лицом заказчика отца или мать) брат (сестра), лицо, усыновленное должностным лицом заказчика, либо усыновитель этого должностного лица заказчика является:

- а) физическим лицом (в том числе зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя), являющимся участником закупки;
- б) руководителем, единоличным исполнительным органом, членом коллегиального исполнительного органа, учредителем, членом коллегиального органа унитарной организации, являющейся участником закупки;
- в) единоличным исполнительным органом, членом коллегиального исполнительного органа, членом коллегиального органа управления, выгодоприобретателем корпоративного юридического лица, являющегося участником закупки. Выгодоприобретателем для целей настоящей статьи является физическое лицо, которое владеет напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо владеет напрямую или

косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) долей, превышающей десять процентов в уставном (складочном) капитале хозяйственного товарищества или общества.

### **III. Полномочия контрактной службы**

3.1 Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

#### **При планировании закупок:**

3.2. Разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график.

3.3. Размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения.

3.4. Организует общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона.

3.5. Организует в случае необходимости на стадии планирования закупок 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.

3.6. Разрабатывает требования к закупаемой продукции на основании правовых актов о нормировании.

#### **При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):**

3.7. Осуществляет выбор способа закупки.

3.8. Обеспечивает проведение закрытых конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, предусмотренных ч. 11, 12 ст. 24 Федерального закона, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством РФ на осуществление данных функций (если такое согласование необходимо).

3.9. Осуществляет подготовку и размещение в ЕИС извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (если она предусмотрена Федеральным законом), проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.10. Осуществляет описание объекта закупки.

3.11. Подготавливает и размещает в ЕИС извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении и (или) документации о закупке (если она предусмотрена Федеральным законом).

3.12. Определяет и обосновывает НМЦК, а в случае закупок с неизвестным объемом - определение начальной цены единицы товара (работы, услуги), начальной суммы цен указанных единиц, максимального значения цены контракта. 6.12. Определяет цену контракта при закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), а в случаях, предусмотренных пунктами 3, 6, 11, 12, 16, 18, 19, 22, 23, 30 - 35, 37 - 41, 46 и 49 части 1 ст. 93 Федерального закона и обоснование такой цены.

3.13. Включает в извещение об осуществлении закупок информации с учетом требования ст. 42 Федерального закона, в том числе о применении национального режима, о преимуществах, предоставляемых СМП и СОНКО, организациям инвалидов, учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы.

3.14. Привлекает специализированные организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.15. Организует техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок.

3.16. Подготавливает и размещает в ЕИС протоколы определения поставщика (подрядчика, исполнителя), разъяснения положений извещения, документации о закупке (если она предусмотрена Федеральным законом).

3.17. Обеспечивает защищенность и конфиденциальность переданных в ходе процедур определения поставщика данных.

3.18. Осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных ст. 41 Федерального закона.

**При заключении контракта:**

3.19. Формирует с использованием ЕИС и размещает проект контракта в ЕИС и на электронной площадке.

Осуществляет полное информационное обеспечение комиссий по осуществлению закупок, своевременно представляет председателям комиссий необходимые документы (извещения, документации, проекты контрактов, приглашения принять участие в закупках, журналы регистрации заявок, заявки на участие), получает у председателей комиссий протоколы, подлежащие направлению и (или) размещению в ЕИС. Сотрудники Контрактной службы, назначаемые руководителем, присутствуют на заседаниях комиссий по осуществлению закупок.

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

3.21. Осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Федерального закона обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

3.22. 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

3.23. Обеспечивает хранение информации и документов в соответствии с ч. 15 ст. 4 Федерального закона.

3.24. Обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком, обеспечивает.

3.25. Направляет информацию о заключенных контрактах в реестр контрактов.

**При исполнении контракта:**

3.26. Обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если он предусмотрен контрактом), оплаты исполненных обязательств совместно с Управлением бухгалтерского учета.

3.27. Обеспечивает приемку поставленного товара, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также отдельных их этапов (при наличии).

3.28. Организует проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

3.29. Обеспечивает подготовку решения о создании приемочной комиссии (при необходимости) для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта

3.30. Оформляет документы о приемке товаров (работ, услуг), результатах отдельного этапа исполнения контракта.

Подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает в единой информационной системе документ о приемке, при исполнении контракта, заключенного по результатам проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур (за исключением закрытых электронных процедур, проводимых в случае, предусмотренном п. 5 ч. 11 ст. 24 Федерального закона).

3.31. Направляет информацию и об исполнении контрактов, изменении заключенных контрактов в реестр контрактов.

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

**При изменении и расторжении контракта:**



3.33. Взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта, в том числе в координации с Юридическим отделом 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 условий контракта.

3.34. Организовывает возврат контрагенту денежных средств, поступивших в качестве обеспечения исполнения контракта, в том числе возврата в установленные сроки части этих средств (если размер обеспечения исполнения контракта был уменьшен) во взаимодействии с Управлением бухгалтерского учета.

3.35. Обеспечивает (при необходимости) одностороннее расторжение контракта в случаях, установленных законодательством совместно с Юридическим отделом.

3.36. Организовывает включение в Реестр недобросовестных поставщиков информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт расторгнут в судебном порядке либо Заказчик в одностороннем порядке отказался от его исполнения в связи с существенным нарушением его условий.

3.37. Осуществляет иные полномочия в рамках действующего законодательства.

#### **IV Взаимодействие контрактной службы с подразделениями Заказчика**

4.1. Контрактная служба взаимодействуют со структурными подразделениями Заказчика на основе принципов открытости, прозрачности информации в сфере закупок, профессионализма, эффективности осуществления закупок, ответственности за результативность и за результат закупки.

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

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.

Контрактная служба рассматривает представленную заявку, далее представляет ее на утверждение Проректору по экономике и развитию.

4.3. При принятии положительного решения об осуществлении процедуры закупки согласно представленной заявке в срок не позднее пяти дней со дня утверждения заявки контрактная служба и инициатор закупки осуществляют подготовку документов о закупке и инициирует процедуру согласования контракта.

4.4. Контроль за сроками исполнения контракта несет структурное подразделение Заказчика, инициировавшее проведение процедуры закупки.

4.5. Контрактная служба при заключении, исполнении и расторжении контракта осуществляет взаимодействие с Юридическим отделом Заказчика в части:

4.5.1. Подготовки проекта контракта, внесение изменений в него (при необходимости);

4.5.2. Осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;

4.5.3. Организации ведения претензионной и судебной работы в случае ненадлежащего исполнения заключенных контрактов, готовит претензионные документы, направляет документы в адрес контрагентов;

4.5.4. Подготовки одностороннего отказа от исполнения контракта в случае его ненадлежащего исполнения, подготовки необходимых документов для Контрактной службы для размещения одностороннего отказа от исполнения контракта в их в ЕИС.

4.5.5. Совместно с Юридическим отделом 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 контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, банков, государственной корпорации «ВЭБ.РФ», фондов содействия кредитованию (гарантийных фондов, фондов поручительств), являющихся участниками национальной гарантийной системы поддержки малого и среднего предпринимательства, предусмотренной Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (при осуществлении такими банками, корпорацией, такими фондами действий, предусмотренных Федеральным законом) если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы;

4.5.6. Контрактная служба при заключении, исполнении и расторжении контракта осуществляет взаимодействие с Управлением бухгалтерского учета в части:

- согласование условий оплаты заключаемых контрактов;
- своевременной постановке на учет извещений о проведении конкурсных процедур;
- организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;
- возврат суммы обеспечения в случае, если при заключении контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в качестве обеспечения исполнения контракта были предоставлены денежные средства на расчетный счет Заказчика.

4.5.7. Осуществляет иное взаимодействие с со структурными подразделениями Университета.

## **V. Ответственность контрактной службы**

5.1. Руководитель контрактной службы и сотрудники контрактной службы несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в части функций и полномочий, возложенных на них настоящим Положением и Федеральным законом.

5.2. Любой участник закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации имеет право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц контрактной службы.

5.3. Действия (бездействие) должностного лица контрактной службы могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном главой 6 Федерального закона, в контрольном органе в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

5.4. Во всем остальном, что не затронутым настоящим Положением, контрактная служба руководствуется требованиями действующего законодательства, реагирующим порядок осуществлением процедуры закупок бюджетного учреждения.