

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

СОГЛАСОВАНО
Первичной профсоюзной
организацией студентов ФГБОУ ВО
«СГУ им. Питирима Сорокина»
(протокол от 17 июня 2024 г. № 6)

СОГЛАСОВАНО
Объединённым советом
обучающихся ФГБОУ ВО
«СГУ им. Питирима Сорокина»
(протокол от 20 июня 2024 г. № 30)

Рег. № 11/01-09

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от 11 ноября 2025 г. № 307/01-11



ПОЛОЖЕНИЕ
о Контрактной службе

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Структура и штатная численность.....	3
3. Основные цели и задачи	3
4. Функции.....	4
5. Права	12
6. Взаимодействие	12
7. Руководство.....	13
8. Ответственность	14
9. Заключительные положения.....	15

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) определяет правовой статус, функции, полномочия (совокупность прав и обязанностей) и основные принципы организации деятельности Контрактной службы ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина».

1.2. Контрактная служба является самостоятельным структурным подразделением ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» (далее – Университет).

1.3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе в сфере закупок товаров, работ, услуг, Уставом Университета, а также Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Контрактную службу возглавляет руководитель, который осуществляет непосредственное руководство деятельностью структурного подразделения.

1.5. Контрактная служба создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

2. Структура и штатная численность

2.1. Штатная численность Контрактной службы определяется утверждаемым ректором штатным расписанием Университета.

2.2. Контрактная служба не имеет в своём составе подчинённых структурных подразделений.

3. Основные цели и задачи

3.1. Основной целью Контрактной службы является обеспечение нужд Университета путём проведения конкурентных закупок товаров, работ, услуг, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Устава и иных локальных нормативных актов.

3.2. Достижение цели Контрактной службы обеспечивается путём решения следующих задач:

3.2.1. методическое руководство при осуществлении закупок товаров, работ, услуг структурными подразделениями Университета;

3.2.2. обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации, Устава Университета, локальных нормативных и иных правовых актов в деятельности Контрактной службы, а также результативности её деятельности;

3.2.3. совершенствование форм и методов работы;

3.2.4. организация и проведение конкурентных закупок в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральные законы 44-ФЗ и 223-ФЗ).

4. Функции

4.1. Установленные настоящим разделом Положения функции обеспечивают решение основных задач и достижение основной цели, указанных в разделе 3 Положения. Содержание и порядок выполнения функций определяются, помимо Положения, законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и локальными нормативными актами Университета.

Функции Контрактной службы служат основой для разработки должностных инструкций её работников.

4.2. Функциями Контрактной службы, обеспечивающими решение задачи, указанной в п. 3.2.1. Положения, являются:

4.2.1. осуществление контрольных полномочий в сфере деятельности, относящейся к объекту методического руководства: проверка законности и эффективности этой деятельности в структурных подразделениях Университета;

4.2.2. подготовка предложений о совершенствовании осуществляемой в Университете деятельности, являющейся объектом методического руководства;

4.2.3. разработка методических указаний по вопросам, относящимся к объекту методического руководства Контрактной службы.

4.3. Функциями Контрактной службы, обеспечивающими решение задачи, указанной в п. 3.2.2. Положения, являются:

4.3.1. обеспечение законности и результативности деятельности, входящей в функции Контрактной службы;

4.3.2. проведение предварительного и текущего внутреннего контроля в соответствии с локальными нормативными актами Университета и законодательством Российской Федерации;

4.3.3. обработка персональных данных работников Университета и иных физических лиц в соответствии с целью, задачами и функциями Контрактной службы в порядке, определённом законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета;

4.3.4. обеспечение конфиденциальности персональных данных работников Университета и иных физических лиц, а также иной служебной информации ограниченного распространения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета;

4.3.5. участие в разработке проектов локальных нормативных актов и иных организационно-распорядительных документов по вопросам, входящим в полномочия Контрактной службы;

4.3.6. документирование деятельности Контрактной службы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета.

4.4. Функциями Контрактной службы, обеспечивающими решение задачи, указанной в п. 3.2.3. Положения, являются:

4.4.1. изучение практики деятельности, тождественной полномочиям Контрактной службы, и выявление наиболее эффективных форм и методов деятельности по достижению цели и решению задач Контрактной службы;

4.4.2. внедрение наиболее эффективных форм и методов деятельности в практику работы Контрактной службы;

4.4.3. подготовка предложений о совершенствовании деятельности Контрактной службы.

4.5. Для решения задачи, указанной в п. 3.2.4. Положения, Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

4.5.1. при планировании закупок:

4.5.1.1. разрабатывает план-график, план закупок, осуществляет подготовку изменений в план-график, план закупок;

4.5.1.2. размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее – единая информационная система) план-график, план закупок и внесенные в них изменения;

4.5.1.3. организует обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона 44-ФЗ;

4.5.1.4. 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;

4.5.2. при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

4.5.2.1. обеспечивает проведение закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных частями 11 и 12 статьи 24 Федерального закона 44-ФЗ, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации (если такое согласование предусмотрено федеральным законом);

4.5.2.2. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае если Федеральными законами 44-ФЗ и 223-ФЗ предусмотрена документация о закупке), проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, с учётом Регламента взаимодействия Контрактной службы со структурными подразделениями Университета:

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

- осуществляет описание объекта закупки;

4.5.2.3. указывает в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную статьей 42 Федерального закона 44-ФЗ, в том числе информацию:

- об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со статьей 14 Федерального закона 44-ФЗ;

- об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона 44-ФЗ (при необходимости);

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

4.5.2.4. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений извещений об осуществлении

закупок, документов о закупках (в случае если Федеральными законами 44-ФЗ и 223-ФЗ предусмотрена документация о закупке);

4.5.2.5. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке;

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

4.5.2.7. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;

4.5.2.8. осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона 44-ФЗ;

4.5.3. при заключении контрактов (договоров):

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

4.5.3.2. осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;

4.5.3.3. осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;

4.5.3.4. организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счёт Университета, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;

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

4.5.3.6. 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 44-ФЗ;

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

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

4.5.4. при исполнении, изменении, расторжении контракта (договора):

4.5.4.1. осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;

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

4.5.4.3. обеспечивает приёмку поставленного товара, выполненной работы (её результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе:

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

- обеспечивает подготовку решения Университета о создании приёмочной комиссии для приёмки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

- осуществляет оформление документа о приёмке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта (договора);

– обеспечивает подписание усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Университета, и размещает в единой информационной системе документ о приёме при исполнении контракта, заключённого по результатам проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур (за исключением закрытых электронных процедур, проводимых в случае, предусмотренном пунктом 5 части 11 статьи 24 Федерального закона № 44-ФЗ);

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

4.5.4.5. взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона 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 Университета условий контракта;

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

4.5.4.7. обеспечивает исполнение условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесённых 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 44-ФЗ;

4.5.4.8. обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона 44-ФЗ;

4.5.5. осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом 44-ФЗ, в том числе:

4.5.5.1. 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);

4.5.5.2. составляет и размещает в единой информационной системе отчёт об объёме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

4.5.5.3. принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Университета уполномоченным органом (учреждением) в случае, если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для Университета осуществляется таким органом (учреждением), специализированной организацией (в случае ее привлечения), комиссии по осуществлению закупок, её 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;

4.5.5.4. при централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона 44-ФЗ осуществляет предусмотренные Федеральным законом и Положением полномочия, не переданные соответствующему

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

4.6. Возложение на Контрактную службу функций, не обусловленных установленными Положением полномочиями (совокупностью прав и обязанностей), не допускается.

5. Права

5.1. Для выполнения функций Контрактная служба обладает следующими правами:

5.1.1. получать от структурных подразделений документы и иную информацию, необходимые для выполнения функций Контрактной службы;

5.1.2. пользоваться имуществом, базами данных, информационными системами Университета;

5.1.3. принимать участие в совещаниях при рассмотрении вопросов, входящих в функции Контрактной службы;

5.1.4. пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

5.2. Работники Контрактной службы пользуются предоставленными им правами в соответствии с возложенными на них должностными обязанностями.

6. Взаимодействие

6.1. Вопросы взаимодействия Контрактной службы со структурными подразделениями Университета регулируются локальными нормативными актами.

6.2. Контрактная служба взаимодействует с финансово-аналитическим отделом при планировании финансово-хозяйственной деятельности Университета.

7. Руководство

7.1. Общее руководство деятельностью Контрактной службы осуществляет проректор в рамках делегированных ему полномочий.

Непосредственное руководство деятельностью Контрактной службы осуществляет руководитель, действующий на основании должностной инструкции, утверждаемой ректором.

7.2. Назначение на должность и освобождение от должности руководителя Контрактной службы осуществляется приказом ректора Университета.

На период отсутствия руководителя Контрактной службы приказом ректора Университета назначается лицо, исполняющее обязанности руководителя Контрактной службы.

7.3. В обязанности руководителя Контрактной службы входит:

7.3.1. планирование и организация деятельности Контрактной службы;

7.3.2. обеспечение выполнения функций Контрактной службы и контроль их выполнения по срокам, объёмам и качеству;

7.3.3. распределение обязанностей между подчинёнными работниками и координация их деятельности;

7.3.4. запрос от структурных подразделений Университета документов и иной информации, необходимых для исполнения функций Контрактной службы;

7.3.5. организация работы и взаимодействия Контрактной службы с другими структурными подразделениями Университета в пределах предоставленных полномочий;

7.3.6. внесение на рассмотрение руководства Университета предложений о поощрении работников Контрактной службы и наложении на них взысканий;

7.3.7. обеспечение целевого использования и сохранности имущества, закреплённого за Контрактной службой;

7.3.8. контроль соблюдения подчинёнными работниками требований законодательства Российской Федерации, Устава Университета, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов;

7.3.9. обеспечение в деятельности Контрактной службы конфиденциальности персональных данных работников Университета и иных физических лиц, а также иной служебной информации ограниченного распространения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета;

7.3.10. ознакомление подчинённых работников под подпись с локальными нормативными актами и иными организационно-распорядительными документами Университета;

7.3.11. организация и проведение предварительного и текущего внутреннего контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за надлежащее, качественное и своевременное выполнение задач и функций Контрактной службы несёт руководитель Контрактной службы.

8.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

8.3. Руководитель Контрактной службы несёт персональную ответственность в случае:

8.3.1. несоответствия деятельности Контрактной службы законодательству Российской Федерации, локальным нормативным актам Университета;

8.3.2. необеспечения или ненадлежащего обеспечения руководства Университета информацией о деятельности Контрактной службы;

8.3.3. разглашения информации ограниченного распространения, несоблюдения установленного в Университете режима конфиденциальности.

8.4. Работники Контрактной службы несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неправомерные решения, действия или бездействие.

8.5. Ответственным за работу с персональными данными является

руководитель Контрактной службы.

8.6. Работники Контрактной службы, имеющие допуск к обработке персональных данных и подписавшие обязательство о неразглашении сведений конфиденциального характера, несут ответственность в порядке, установленном трудовым, гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

8.7. 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 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе с учётом информации, предоставленной Университету в соответствии с частью 23 статьи 34 Федерального закона 44-ФЗ.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее положение вступает в силу со дня утверждения приказом ректора Университета.

9.2. Изменения к настоящему Положению производятся приказом ректора Университета.