

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

ПРИКАЗ

Самара

№ 436 - ОВ

09 августа 2017 года

1. Утвердить Регламент взаимодействия контрактного управляющего с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО «СГЭУ».
2. Руководствоваться настоящим Регламентом при осуществлении закупок по Федеральному закону от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и Федеральному закону от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

И.о. ректора



Г.Р. Хасаев

**Регламент взаимодействия
контрактного управляющего с
другими структурными
подразделениями ФГБОУ ВО
«СГЭУ»**

№	Функции и полномочия	Порядок взаимодействия контрактного управляющего с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО «СГЭУ»
1	Планирование закупок	Планово-финансовое управление (ПФУ) предоставляет сведения контрактному управляющему о наличии и объемах финансирования, выборе источника финансирования. Структурные подразделения-инициаторы закупок в сроки, установленные контрактным управляющим, определяют и обосновывают наличие потребности в закупке, требуемые характеристики закупаемой продукции, сроки закупки, формируют Заявку на внесение в План закупок и План-график, согласовывают ее с ПФУ, проректором по экономическому развитию и предоставляет сведения контрактному управляющему. Контрактный управляющий совместно с ПФУ на основе предоставленных данных формирует План закупок и План-график и размещает его в единой информационной системе. Изменения в План закупок и План-график вносятся аналогично.
2	Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	Структурное подразделение-инициатор закупок согласно утвержденным Плану закупок и Плану-графику готовит Проект договора (контракта), лист согласования закупки (на основании разработанных правовым управлением шаблонов) и предоставляет согласованные в установленном порядке документы контрактному управляющему. Контрактный управляющий готовит и размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении закупок, документацию о

		<p>закупках и проект договора (контракта), при необходимости направляет приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами. При разработке документации о закупке по запросу контрактного управляющего структурное подразделение – инициатор закупки предоставляет дополнительную информацию по товарам, работам или услугам, на которые размещается закупка.</p>
3	<p>Исполнение, изменение, расторжение контракта</p>	<p>Контрактный управляющий организует процесс закупок, в том числе контроль за всеми закупками, регистрацию контрактов (договоров), размещение отчетов и документов по исполнению контрактов (договоров) в единой информационной системе.</p> <p>При этом структурное подразделение – инициатор закупки отвечает за своевременное предоставление счетов на оплату по договору (контракту) (не позднее 5 рабочих дней до истечения срока по оплате по договору (контракту), соблюдение сроков поставки/выполнение работ/оказание услуг, порядка приемки товаров/работ/услуг, получение подтверждающих документов – счетов-фактур, акта сдачи-приемки, товарной накладной и передачу их в УБУиФК.</p> <p>УБУиФК осуществляет проверку статей расходов закупок, обеспечивает соблюдение размера и порядка оплаты, своевременную оплату по закупкам, правильность исчисления налогов.</p> <p>УБУиФК осуществляет своевременный возврат сумм обеспечения Заявки и сумм обеспечения исполнения договоров (контрактов) на основании предоставленных контрактным управляющим данных в форме служебной записки.</p> <p>УБУиФК своевременно предоставляет контрактному управляющему документы, подтверждающие оплату для регистрации исполнения договоров (контрактов) в единой информационной системе (предоставляется в электронной форме на электронный адрес</p>

		torgi@sseu.ru).
4	Участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и подготовка материалов для выполнения претензионно-исковой работы	Осуществляется совместно с Правовым управлением.
5	Организация в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определение наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Осуществляется совместно со структурным подразделением – инициатором закупки.