

**Всероссийский государственный  
институт кинематографии  
имени С.А. Герасимова**

г.Москва

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ**

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ВГИК



В.С. Малышев

“ 14 ” ноября 20 16 г.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Контрактная служба (далее – служба) является структурным подразделением института.

1.2. Служба создается и ликвидируется приказом ректора института.

1.3. Служба подчиняется непосредственно проректору по техническим вопросам – директору киностудии.

1.4. В своей деятельности служба руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- 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 – Закон о контрактной системе);
- гражданским законодательством Российской Федерации;
- бюджетным законодательством Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд;
- Уставом института;
- иными нормативными правовыми актами, в том числе настоящим Положением о контрактной службе.

1.5. Работниками контрактной службы не могут быть лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок. Работники контрактной службы обязаны уведомить о наличии личной заинтересованности непосредственного начальника в письменной форме.

1.6. Работниками контрактной службы могут быть только штатные сотрудники института.

1.7. В случае выявления в составе контрактной службы лиц, нарушивших положения пункта 1.5. настоящего Положения, проректор обязан незамедлительно отстранить их от осуществления должностных обязанностей, провести служебное расследование, принять соответствующие меры, установленные действующим законодательством

в сфере противодействия коррупции. При установлении факта нарушения, принять соответствующие меры в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.8. В состав комиссий по осуществлению закупок института включаются преимущественно работники контрактной службы или сотрудники, имеющие дополнительное образование в сфере закупок.

## **2. СТРУКТУРА СЛУЖБЫ**

2.1. Структуру и количество штатных единиц службы утверждает ректор института.

2.2. Структура службы определяется в соответствии со штатным расписанием института, а также целями и задачами, возложенными на службу.

2.3. Сотрудники отделов подчиняются руководителю службы, распределение обязанностей между работниками отделов производится руководителем службы, а также в соответствии с утвержденными в установленном порядке должностными инструкциями работников.

## **3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

3.1. Планирование закупок на основе утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности.

3.2. Организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд института.

3.3. Проверка обоснования закупок.

3.4. Проверка обоснования начальной (максимальной) цены контракта.

3.5. Организация обязательного общественного обсуждения закупок, в случаях установленных законом.

3.6. Подготовка и размещение в единой информационной системе (далее - ЕИС), документации о закупках, проектов контрактов.

3.7. Рассмотрение банковских гарантий, отслеживание осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии. Отслеживание внесения и возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и в порядке, установленном институтом.

3.8. Отслеживание заключения контракта, в том числе в электронном виде.

3.9. совместно с заказчиком (сотрудником заявляющего подразделения), организовывать приемку товаров, работ, услуг, включая проведение экспертизы своими силами, на основании Положения «О порядке проведения приемки товаров, работ, услуг, включая проведение

экспертизы силами Заказчика результатов, предусмотренных контрактом», а так же, в установленных Законом о контрактной системе случаях, привлекать экспертов, экспертные организации. При необходимости – обеспечение создания приемочной комиссии.

3.10. Отслеживание оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта.

3.11. Совместно с заказчиком (сотрудником заявляющего подразделения), взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта.

3.12. Организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), в порядке, предусмотренном Законом о контрактной системе.

3.13. Направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней).

3.14. Участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействий) института и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

#### **4. ФУНКЦИИ**

4.1. При планировании закупок, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и в порядке, установленном институтом:

- на основании утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности (далее ПХД) института разрабатывать план закупок;
- на основании плана закупок института разрабатывать план-график, осуществлять подготовку изменений для внесения в план-график, организовывать согласование и утверждение плана закупок, плана-графика;
- совместно с заказчиком (сотрудником заявляющего подразделения) обеспечивать подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;
- определять и проверять обоснованность начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика;
- размещать в ЕИС план-график и внесенные в него изменения.

4.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и в порядке, установленном институтом:

- выбирать способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- уточнять цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе;

- уточнять, в рамках обоснования цены, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- совместно с заказчиком (сотрудником заявляющего подразделения), организовывать подготовку описания объекта закупки в документации о закупке.

4.3. Обеспечивать проверку соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Закона о контрактной системе к лицам, осуществляющим поставку товара, оказание услуги, являющихся объектом закупки.

4.4. При необходимости, обеспечение привлечения, на основе контракта, специализированной организации для проведения процедур по определению поставщика (аукцион и конкурс).

4.5. При необходимости, обеспечение предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организация инвалидам преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта.

4.6. Обеспечение осуществления закупки у субъектов малого предпринимательства, социально-ориентированных некоммерческих организаций, установление требования о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально-ориентированных некоммерческих организаций, в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе.

4.7. Размещение в ЕИС документации о закупках и проектов контрактов, протоколов, предусмотренных Законом о контрактной системе.

4.8. Подготовка и направление в письменной форме или в форме электронного документа разъяснений положений документации о закупке, в соответствии с Законом о контрактной системе.

4.9. Обеспечение сохранности конвертов с заявками на участие в закупках, защищенности, неприкосновенности и конфиденциальности поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках, а также обеспечение рассмотрения содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках.

4.10. Предоставление возможности всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке, с правами установленными Законом о контрактной системе.

4.11. Обеспечение возможности в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным, в форме электронных документов, заявкам на участие в закупке (с момента ввода в действие системы).

4.12. Обеспечение осуществления аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках.

4.13. Обеспечение хранения в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами об архивном деле, и в порядке, установленном учредителем и институтом.

4.14. Обеспечение направления необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Законом о контрактной системе случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе.

4.15. Совместно с заказчиком (представителем заявляющего подразделения института) обосновывать в документально оформленном отчете невозможность и/или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в установленных Законом о контрактной системе случаях.

4.16. Отслеживание заключения контракта, в том числе в электронном виде.

4.17. Организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), в порядке, предусмотренном Законом о контрактной системе.

4.18. При исполнении, изменении, расторжении контракта, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и в порядке, установленном институтом:

- совместно с заказчиком (сотрудником заявляющего подразделения), обеспечивать приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

- отслеживать оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

- взаимодействовать с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применять меры ответственности, в том числе направлять 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, совершать иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

- совместно с заказчиком (сотрудником заявляющего подразделения), организовывать приемку товаров, работ, услуг, включая проведение экспертизы своими силами, на основании Положения «О порядке проведения приемки товаров, работ, услуг, включая проведение экспертизы силами Заказчика результатов, предусмотренных контрактом», а так же, в установленных Законом о контрактной системе случаях, привлекать экспертов, экспертные организации;

- после публикации, соответствующими подразделениями института, в ЕИС, сведений об исполнении контракта (отдельного этапа контракта), размещать отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о надлежащем/ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта, в ходе его исполнения, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

- составлять и размещать в ЕИС, отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

4.19. Выполнение иных полномочий, предусмотренных Законом о контрактной системе, в том числе:

- организация в случае необходимости консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных нужд;

- участие в утверждении требований к закупаемым институтом отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и размещение их в ЕИС;

- участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) института, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы;

- информирование в случае отказа институтом в принятии банковской гарантии об этом лице, предоставившим банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

- участие в рассмотрении жалоб в контролирующих органах;

- взаимодействие с филиалами по вопросам организации и проведения закупок.

4.20. Выполнение иных функций, определенных отдельными приказами, распоряжениями и иными поручениями ректора.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

5.1. Сотрудники контрактной службы имеют право:

- взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции службы, с другими подразделениями института, государственными и муниципальными органами, а также другими организациями;
- требовать от всех структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на службу;
- представлять в установленном порядке от имени организации по вопросам, относящимся к компетенции службы, на основании доверенности выданной от имени института;
- запрашивать лично или по поручению руководства института от сотрудников структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- участвовать в проводимых в институте мероприятиях, касающихся деятельности службы;
- участвовать в разработке локальных нормативных документов института по вопросам деятельности службы.

5.2. Сотрудники контрактной службы обязаны:

- выполнять обязанности в соответствии с должностными инструкциями;
- хранить служебную тайну, сохранять конфиденциальность сведений, связанных с выполнением задач возложенных на них.

## **6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

Взаимодействие контрактной службы со структурными подразделениями института определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Контрактная служба несет ответственность:

7.1. За несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на службу задач.

7.2. Работники службы несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определенных трудовым договором и должностной инструкцией.

7.3. Работники контрактной службы несут персональную ответственность за ввод данных в ЕИС.

7.4. Работники службы могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

7.5. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности предусмотрен Правилами внутреннего трудового распорядка и законодательством РФ.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по техническим вопросам-директор киностудии 

Начальник отдела кадров и спецчасти \_\_\_\_\_

Руководитель контрактной службы 