



Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

П Р И К А З

«10» октября 2025 г.

№ 2344/0

Москва

**Об утверждении Положения
о Дирекции по организации закупок**

В соответствии с уставом Финансового университета п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о Дирекции по организации закупок согласно приложению.
2. Признать утратившим силу приказ Финуниверситета от 19.06.2023 № 1675/о «Об утверждении Положения о Дирекции по организации закупок».

Ректор

С.Е. Прокофьев

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом Финуниверситета

от 10.10. 2025 № 2374/0

ПОЛОЖЕНИЕ **о Дирекции по организации закупок**

1. Общие положения

1.1. Дирекция по организации закупок (далее – Дирекция) является структурным подразделением Финансового университета, основной целью которого является организация и проведение закупок товаров, работ, услуг для нужд Финансового университета.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Дирекции, определяет ее цели, задачи, функции, права и ответственность, взаимодействие с другими структурными подразделениями Финансового университета при организации закупок товаров, работ, услуг.

1.3. Структура и штатное расписание Дирекции утверждаются приказом ректора Финансового университета.

1.4. В состав Дирекции входят:

отдел организации государственных закупок;

отдел организации корпоративных закупок;

отдел планирования закупок;

отдел правового и методического сопровождения закупок;

отдел мониторинга цен и ведения реестров договоров;

группа сопровождения закупок у физических лиц.

1.5. Руководство Дирекцией осуществляет руководитель Дирекции, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Финансового университета по представлению проректора, координирующего деятельность Дирекции.

1.6. Должностные обязанности, права и ответственность работников Дирекции определяются должностными инструкциями.

2. Цели и задачи

2.1. Основными целями Дирекции являются:

организация и проведение закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – закон № 44-ФЗ), Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – закон № 223-ФЗ) и Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» во взаимодействии с Контрактной службой Финансового университета и другими структурными подразделениями Финансового университета для обеспечения потребностей Финансового университета, включая филиалы, в товарах, работах, услугах, необходимых для осуществления образовательной, научной и хозяйственной деятельности;

повышение эффективности и результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупок.

2.2. Основными задачами Дирекции являются:

планирование закупок товаров работ, услуг;

организация и проведение закупок на поставку товаров, выполнение работ оказание услуг;

организация и ведение претензионной работы по обязательствам, вытекающим из заключенных контрактов и договоров на поставку товаров, выполнение работ оказание услуг для нужд Финансового университета;

представление интересов Финансового университета в органах Федеральной антимонопольной службы, и других органах и организациях по вопросам организации закупок товаров, работ, услуг;

совершенствование форм и методов работы по направлению деятельности Дирекции, включая разработку (актуализацию) локальных нормативных актов по организации закупок товаров, работ, услуг.

3. Функции

3.1. В соответствии с целями и задачами на Дирекцию возлагаются следующие функции:

3.1.1. При планировании закупок товаров, работ, услуг:

организация сбора сводных сведений о потребности в закупках товаров, работ, услуг для нужд структурных подразделений Финансового университета и его филиалов;

формирование сводной информации о закупках товаров, работ, услуг для нужд структурных подразделений Финансового университета и его филиалов;

формирование проекта годового плана закупок, организация его согласования и утверждения на текущий год и плановый период, а также организация работы по внесению в него изменений;

формирование предложений на закупку в подсистеме «Бюджетное планирование» государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

формирование и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее — ЕИС) плана-графика закупок в соответствии с законом № 44-ФЗ и плана закупки товаров, работ, услуг в соответствии с законом № 223-ФЗ и изменений к ним;

формирование плана-графика проведения процедур закупок в соответствии с законом № 44-ФЗ и законом № 223-ФЗ и внесение в него изменений;

осуществление контроля за соблюдением лимита объема закупок, проводимых путем запроса котировок, и закупок малого объема;

организация общественного обсуждения закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 закона № 44-ФЗ.

3.1.2. При организации закупок товаров, работ, услуг:

осуществление контроля за определением выбора способа определения поставщика (подрядчика, поставщика);

осуществление проверки предоставленных структурными подразделениями Финансового университета и его филиалами описания объекта закупки (технических заданий) и проектов контрактов (договоров) на предмет соответствия требованиям законодательства о закупках;

обеспечение организации закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, установление требований о привлечении к исполнению контракта (договора) субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

осуществление контроля цены контракта (договора), заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной максимальной цены контракта (договора), начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, определенной структурными подразделениями

Финансового университета средним рыночным ценам, сложившимся на момент проведения закупки;

проведение проверки закупок на соответствие плану закупок;

организация размещения в ЕИС (на электронных торговых площадках) извещений об осуществлении закупок, документаций о закупках (в случаях, предусмотренных законом № 44-ФЗ и законом № 223-ФЗ), проектов контрактов (договоров) (изменения к ним), протоколов комиссии по осуществлению закупок, а также иных документов, предусмотренных законом № 44-ФЗ и законом № 223-ФЗ;

указание в извещении об осуществлении закупки информации, предусмотренной статьей 42 закона № 44-ФЗ, в том числе информации:

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 закона № 44-ФЗ,

о преимуществе в отношении участников закупок, установленном в соответствии со статьей 30 закона № 44-ФЗ (при необходимости),

о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 закона № 44-ФЗ;

осуществление подготовки и размещения в ЕИС разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке;

осуществление подготовки и размещения в ЕИС извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке;

оформление и размещение в ЕИС протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), подведения итогов закупки;

осуществление организационно-технического обеспечения деятельности комиссии по осуществлению закупок.

3.1.3. При заключении контрактов (договоров):

организация заключения контракта (договора) структурными подразделениями Финансового университета по результатам проведения конкурентных процедур;

осуществление размещения проекта контракта (договора) в ЕИС и на электронной площадке с использованием ЕИС;

осуществление рассмотрения протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта (договора);

осуществление рассмотрения независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта (договора);

организация проверки поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (договора);

осуществление подготовки и направления в Федеральную антимонопольную службу предусмотренного частью 6 статьи 93 закона № 44-ФЗ обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

осуществление подготовки и направления в Федеральную антимонопольную службу уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Федерального закона;

обеспечение хранения информации и документов в соответствии с частью 15 статьи 4 закона № 44-ФЗ;

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

направление информации о заключенных контрактах (договорах) в Федеральное казначейство, в целях ведения реестра контрактов (договоров), заключенных заказчиками.

3.1.4. При организации заключения контрактов (договоров) структурными подразделениями Финансового университета с физическими лицами:

регистрация договоров (контрактов) возмездного оказания услуг с физическими лицами;

выполнение работ по формированию, хранению и ведению базы данных по договорам (контрактам) с физическими лицами, а также информации об актах приема-передачи выполненных работ, оказанных услуг, внесение изменений в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке договоров (контрактов) с физическими лицами;

формирование сводной информации о планируемых закупках работ, услуг у физических лиц для нужд структурных подразделений Финансового университета.

3.1.5 При исполнении, изменении, расторжении контракта (договора):

направление информации об исполнении контрактов (договоров), о внесении изменений в заключенные контракты (договоры) в Федеральное казначейство, в целях ведения реестра контрактов (договоров), заключенных заказчиками;

подготовка дополнительных соглашений, соглашений о расторжении контрактов (договоров) на основании информации и документов, предоставленных структурными подразделениями Финансового университета;

рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;

подготовка и направление претензий поставщикам, подрядчикам, исполнителям по обязательствам, вытекающим из заключенных контрактов (договоров) на закупку товаров, работ, услуг;

подготовка решений об одностороннем отказе от исполнения контракта (договора) на основании сведений о неисполнении обязательств поставщиками (подрядчиками, исполнителями), предоставленных структурными подразделениями Финансового университета;

организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт (договор) был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом заказчика от исполнения контракта.

3.2. Участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействий) Финансового университета, как заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в Федеральной антимонопольной службе и ее территориальных органах;

3.3. Осуществление работы по взаимодействию с контрольными органами в сфере закупок.

3.4. Формирование и размещение в ЕИС отчетности об осуществлении закупок товаров, работ, услуг в соответствии с законом № 44-ФЗ и законом № 223-ФЗ и иными нормативными правовыми актами в сфере закупок, а также подготовка иной отчетности в соответствии с нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами Финансового университета.

3.5. Внесение информации о закупках в подсистему автоматизированной системы управления финансово-хозяйственной деятельностью Финансового университета 1С: «БИТ Закупки».

3.6. Организация согласования проектов контрактов в территориальном органе Федерального казначейства.

4. Права и ответственность

4.1. Дирекция имеет право:

запрашивать и получать от структурных подразделений Финансового университета, включая филиалы, информацию, необходимую для выполнения возложенных на Дирекцию задач и функций;

осуществлять координацию деятельности структурных подразделений Финансового университета, включая филиалы, по вопросам организации закупок товаров, работ, услуг;

инициировать и проводить совещания по вопросам, отнесенным к компетенции Дирекции, а также участвовать в совещаниях, заседаниях, конференциях по вопросам организации закупок товаров, работ, услуг;

вносить предложения по совершенствованию деятельности Дирекции, а также структурных подразделений Финансового университета, включая филиалы, по вопросам совместного ведения;

на основании доверенности представлять интересы Финансового университета по вопросам, относящимся к компетенции Дирекции;

вносить предложения о повышении квалификации, поощрении или наложении взысканий на работников Дирекции;

принимать участие в адаптации и развитии подсистемы автоматизированной системы управления финансово-хозяйственной деятельностью Финансового университета 1 С «БИТ Закупки».

4.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Дирекцию задач и функций несет руководитель Дирекции.

4.3. Права, обязанности и ответственность за качество и своевременность выполнения работниками Дирекции возложенных на Дирекцию задач устанавливается должностными инструкциями.

5. Взаимодействие с другими подразделениями

Дирекция взаимодействует с руководителями и работниками структурных подразделений Финансового университета, включая филиалы, по вопросам планирования и организации закупок товаров, работ, услуг исходя из возложенных задач и функций.

Руководитель
Дирекции по организации закупок



В.А. Авдахин