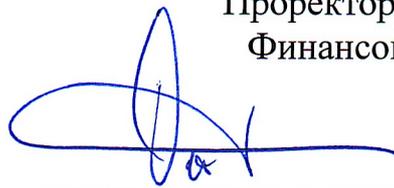


УТВЕРЖДАЮ

Проректор по цифровизации
Финансового университета



/ Г.А. Остапенко

27 / 10

2025 г.

**РЕГЛАМЕНТ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ
ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ
ФИНАНСОВОГО УНИВЕРСИТЕТА С ОТДЕЛОМ ЦИФРОВЫХ
ИНФРАСТРУКТУРНЫХ ПРОЕКТОВ ДИРЕКЦИИ ЦИФРОВЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК
В УСТАНОВЛЕННОЙ СФЕРЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

I. Общие положения

1.1 Настоящий регламент устанавливает порядок взаимодействия информационно-технологических подразделений Финансового университета (далее – ИТП) в составе Управления информационно-технологической инфраструктуры (далее - УИТИ), Службы информационно-технологического сопровождения (далее – СИТП), Дирекции цифровых технологий (далее - ДЦТ), Отдела информационной безопасности (далее – ОИБ) с Отделом цифровых инфраструктурных проектов ДЦТ (далее – ОЦИП) при осуществлении закупок в установленной сфере деятельности ИТП.

1.2. Инициация закупки осуществляется ИТП самостоятельно в соответствии с утвержденным планом информатизации Финансового университета на очередной финансовый год, либо на основании соответствующих служебных (докладных) записок структурных подразделений Финансового

университета, направляемых на проректора по цифровизации Финансового университета.

Поступающие служебные (докладные) записки на проректора по цифровизации Финансового университета назначаются на исполнение в соответствии с установленной сферой деятельности ИТП:

– ДЦТ – в части закупок на создание, развитие и эксплуатацию информационных систем (программного обеспечения), закупки лицензий, необходимых для использования данных информационных систем, услуг эквайринга;

– СИТП – в части закупок компьютерного оборудования, системы видеонаблюдения и конечного оборудования для подключения к беспроводным сетям WIFI, оргтехники и соответствующего лицензионного программного обеспечения, включая облачные сервисы, услуги по эксплуатации и обслуживанию компьютерного оборудования и оргтехники, организации подключения рабочих мест пользователей к проводным и беспроводным сетям, к телефонным линиям связи;

– УИТИ – в части закупок серверного, сетевого оборудования для проводных и беспроводных сетей, систем хранения данных, включая облачные технологии виртуализации и соответствующего лицензионного программного обеспечения (системного и архивного ПО), телекоммуникационные услуги, IP-телефонии пользователя, средств аутентификации пользователей беспроводных сетей, работы и услуги по эксплуатации и обслуживанию серверного оборудования, систем хранения данных, сетевого оборудования, серверного оборудования, IP-телефонии, средства антивирусной защиты.

– ОИБ – в части закупок программного обеспечения и оборудования для обеспечения информационной безопасности. Включая DLP, FW, WAF, защиты от DDOS атак, а также программных и аппаратных средств криптографической защиты информации.

Инициация заключения дополнительных соглашений по действующим договорам (контрактам), в том числе на улучшение характеристик товаров, на увеличение объема и (или) количества товаров, работ, услуг, а также сроков поставки товара, оказания услуг, выполнения работ осуществляется ИТП аналогично процессу инициации закупки.

Инициация заключения дополнительных соглашений по действующим договорам (контрактам) в части изменения реквизитов сторон осуществляется ОЦИП.

1.3. Вопросы по статусу организации закупок, иницируемых ИТП, основным изменениям в нормативных правовых и локальных актах по осуществлению закупок, а также соблюдения сроков выполнения мероприятий по информатизации Финансового университета, в том числе сроков, предусмотренных настоящим регламентом, выносятся ОЦИП при участии ИТП на рассмотрение проректора по цифровизации Финансового университета на еженедельной основе.

II. Подготовка к проведению закупок

2.1. В целях инициации закупки ИТП готовят техническое задание, а также осуществляют запрос цен и получение соответствующих коммерческих предложений.

Ответственность за подготовку технического задания, а также осуществления запроса цен и получения соответствующих коммерческих предложений, возлагается на ИТП, иницирующее соответствующую закупку. Для упрощения процедуры подготовки технического задания ИТП может использовать чек-лист по их проверке, прилагаемый к настоящему регламенту.

ОЦИП, по необходимости, осуществляет консультации ИТП в части описания объекта закупки в разрезе его соответствия пунктам чек-листа, за которые ОЦИП является ответственным.

При получении коммерческих предложений ИТП осуществляют контроль их соответствия суммам денежных средств, выделяемых на данную закупку в соответствии с планом информатизации Финансового университета на соответствующий финансовый год, а также остаток данных денежных средств при условии осуществления повторных закупок в рамках конкретного мероприятия плана информатизации Финансового университета.

В рамках осуществления контроля коммерческих предложений суммам денежных средств, выделяемых на данную закупку в соответствии с планом информатизации Финансового университета, ИТП может запрашивать подтверждения их остатков в ОЦИП.

В случае получения коммерческих предложений, превышающих лимиты, установленные планом информатизации Финансового университета, в служебной записке, указанной в пункте 2.2 настоящего регламента, отражается информация о необходимости проведения закупки в рамках выделенного лимита, либо о необходимости получения дополнительного финансирования и вынесения вопроса на рассмотрения Финансово-бюджетной комиссии Финансового университета.

2.2. Подготовленные УИТИ, СИТП, ОИБ технические задания с приложением соответствующих коммерческих предложений направляются на директора ДЦТ служебной запиской за подписью руководителей данных структурных подразделений или лиц их замещающих по системе электронного документооборота, которые расписываются на исполнение в ОЦИП.

Подготовленные структурными подразделениями ДЦТ технические задания с приложением соответствующих коммерческих предложений визируются у директора ДЦТ и передаются на исполнение в ОЦИП.

Согласование, уточнение технических заданий и коммерческих предложений по замечаниям, полученным в ходе их согласования, осуществляется в системе электронного документооборота.

2.3. ОЦИП не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления служебной записки с приложением технического задания и соответствующих коммерческих предложений или утвержденных директором ДЦТ технического задания и соответствующих коммерческих предложений, указанных в пункте 2.1 настоящего регламента, регистрирует данные технические задания в электронном журнале обработки технических заданий, а также **в течении 3 (трех) рабочих дней** с момента их регистрации осуществляет следующие проверки:

- соответствие предмета закупки и суммы закупки содержанию и цели мероприятия, утвержденного Плана информатизации Финансового университета;

- соответствие коммерческих предложений техническому заданию;

- наличие возможности осуществления закупки в рамках лимитов Плана информатизации Финансового университета, либо необходимости выделения дополнительного финансирования и вынесения вопроса на Финансово-бюджетную комиссию (перераспределение лимитов и приоритезация закупок осуществляется проректором по цифровизации Финансового университета с учетом требований Порядка ведения Плана информатизации Финансового университета, утвержденного приказом ректора от 15.04.2025 № 1058/о;

- соответствие подготовленного ИТП технического задания и соответствующих коммерческих предложений чек-листу проверки технических заданий, прилагаемому к настоящему регламенту;

- соответствие подготовленного ИТП технического задания требованиям Регламента применения стандартизованной документации в рамках реализации мероприятий по информатизации, утвержденным приказом ректора Финансового университета от 28.01.2025 № 0161/о, в случае наличия стандартизованной документации по конкретному виду закупки.

Стандартизованная документация в рамках реализации мероприятий по информатизации размещается ДЦТ на общедоступном сетевом диске Финансового университета.

Форма электронного журнала обработки технических заданий, а также порядок его ведения устанавливается директором ДЦТ с обязательным предоставлением доступа к данному журналу ИТП для просмотра статусов обработки технических заданий.

2.4. По результатам проверки, указанной в пункте 2.3 настоящего регламента, ОЦИП информирует ИТП в системе электронного документооборота, инициировавшие закупку, о принятии соответствующего технического задания и прилагаемых к нему коммерческих предложений, либо размещает в системе электронного документооборота перечень замечаний для их доработки ИТП.

Сроки доработки технических заданий и последующего запроса цен для получения соответствующих коммерческих предложений (при необходимости, в случае существенных изменений технического задания) определяются ИТП.

2.5. ОЦИП не позднее рабочего дня, следующего за днем уведомления ИТП о принятии технического задания и прилагаемых к нему коммерческих предложений, формирует заявку на организацию закупки, а также обоснование начальной (максимальной) цены контракта (договора) (далее – НМЦК (НМЦД).

При формировании обоснования НМЦК с использованием Реестра Российской промышленной продукции Государственной информационной системой промышленности и (или) Реестра контрактов Единой информационной системы в сфере закупок ОЦИП взаимодействует с соответствующим ИТП, инициировавшим данную закупку, в целях корректного указания номеров реестровых записей приобретаемых товаров или направления уведомлений в Минпромторг России.

2.6. Сформированная заявка на организацию закупки с приложением технического задания, коммерческих предложений, расчета НМЦК (НМЦД) и иными необходимыми документами, подготовленная ОЦИП, визируется курирующим ИТП заместителем проректора по цифровизации Финансового университета и направляется **в день ее визирования** на согласование проректору

по цифровизации Финансового университета по системе электронного документооборота.

2.7. Проректор по цифровизации Финансового университета **не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявки** на организацию закупки, согласовывает данную заявку, либо формирует перечень замечаний к прилагаемому техническому заданию, которые незамедлительно доводятся ОЦИП по системе электронного документооборота до ИТП в целях их последующего устранения, в том числе предоставления уточненного технического задания и соответствующих коммерческих предложений (при необходимости в случае существенных изменений технического задания) в соответствии с пунктом 2.1 настоящего регламента.

В случае наличия у проректора по цифровизации Финансового университета перечня замечаний к расчету НМЦК (НМЦД) соответствующие изменения в данный расчет вносятся ОЦИП **не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения.**

2.8. По итогам согласования проректором по цифровизации Финансового университета заявки на организацию закупок данная заявка **не позднее рабочего дня, следующего за днем ее согласования** направляется ОЦИП на согласование в Дирекцию по организации закупок, Планово-финансовое управление, Управление бухгалтерского учета и отчетности, Юридическую службу (Группу планирования закупок, Группу организаторов закупок, Группу финансового обеспечения) и по системе электронного документооборота с обязательным проставлением в наблюдатели ИТП, инициировавшим закупку.

В случае поступления перечня замечаний от согласующих структурных подразделений Финансового университета или при отказе в согласовании ОЦИП **не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения** доводит по электронной почте данный перечень замечаний или информацию об отказе до ИТП в целях их последующего устранения, в том числе повторного предоставления уточненного технического задания и соответствующих

коммерческих предложений (при необходимости в случае существенных изменений технического задания) в соответствии с пунктом 2.1 настоящего регламента.

Замечания в части формирования заявки на организацию закупки и НМЦК (НМЦД) за исключением замечаний к коммерческим предложениям, полученным ИТП при формировании технического задания, а также замечания к проекту договора (контракта), за исключением замечаний, относящихся к предмету такого договора (контракта), устраняются ОЦИП без привлечения ИТП **не позднее дня, следующего за днем их получения.**

В случае необходимости устранения замечаний путем проведения согласительных совещаний с Дирекцией по организации закупок, ИТП самостоятельно обеспечивает их проведение с привлечением ОЦИП (при необходимости).

2.9. По итогу согласования Дирекцией по организации закупок, Планово-финансовым управлением, Управлением бухгалтерского учета и отчетности, Юридической службой заявки на организацию закупок, информация о данном согласовании, отражаемая в системе электронного документооборота и доступная для ИТП, дополнительно доводится ОЦИП **не позднее рабочего дня, следующего за днем ее получения** до ИТП, инициировавших конкретную закупку.

Отслеживание статусов заявки на организацию закупок в системе электронного документооборота (отказано с замечаниями, согласовано, подготовка извещения, на размещении и т.п.) осуществляется ОЦИП с обязательной их фиксацией в электронном журнале обработки технических заданий.

III. Исполнение заключенного договора (контракта)

3.1. Контроль за исполнением договора (контракта), включая сроки предоставления исполнителями по данному договору (контракту) отчетных документов по каждому этапу, осуществляется ИТП, инициировавшими соответствующую закупку.

В целях своевременного исполнения договора (контракта) и недопущения со стороны Финансового университета просрочек по принятым обязательствам, контроль за сроками предоставления исполнителями по данному договору (контракту) отчетных документов по каждому этапу дополнительно осуществляется ОЦИП.

В целях своевременного заключения договора (контракта) на новый срок по критически важным услугам ОЦИП уведомляет ИТП о скором истечении срока действия текущего договора (контракта) и необходимости подготовки документов для осуществления закупки не позднее чем за 3 месяца до истечения такого срока.

Заключенные договора (контракты) подлежат размещению ОЦИП на общедоступном сетевом диске.

3.2. Исполнение договора (контракта) на поставку товара (включая покупку лицензий на использование программного обеспечения).

3.2.1. Для поставки товара на склад Финансового университета по заключенному договору (контракту) взаимодействие с поставщиком осуществляется ОЦИП с привлечением ИТП, инициировавшим закупку (при необходимости).

При поставке товара на склад ОЦИП осуществляет проверку документов, предоставленных поставщиком (товарная накладная, УПД, счет и пр.) на корректность и наличие в них следующих данных в соответствии с договором (контрактом):

- страна происхождения товара;
- реквизиты поставщика и заказчика;

- количество;
- цена за единицу;
- общая стоимость товаров;
- НДС;
- основание передачи и пр.

3.2.2. После принятия товара на склад ОЦИП **не позднее рабочего дня, следующего за днем** его поступления, формирует и направляет в ИТП, инициировавшее соответствующую закупку задачу в системе электронного документооборота, содержащую информацию о необходимости проведения экспертизы товара с указанием предельного срока завершения экспертизы согласно договору (контракту). При направлении указанной задачи ОЦИП ставит курирующего заместителя проректора по цифровизации в наблюдатели.

Проведение экспертизы товара осуществляется ИТП с привлечением ОЦИП (при необходимости).

3.2.3. Результатом экспертизы, проведенной ИТП, за исключением случаев, если иное решение не принято проректором по цифровизации Финансового университета, являются следующие документы, подготовленные ИТП:

- заключение по результатам экспертизы (единоличное) при закупке менее 600 тыс. рублей;
- протокол комиссии по результатам экспертизы (коллегиальное) при закупке более 600 тыс. рублей, но менее 1 млн. рублей;
- программа и методика испытаний, и протокол комиссии по результатам экспертизы при закупке более 1 млн. рублей.

Формирование состава экспертной и приемочной комиссий, а также, при необходимости, подготовка программы и методику испытаний, осуществляется ИТП с привлечением ОЦИП (при необходимости).

Оригиналы подготовленных и подписанных документов передаются ИТП **не позднее дня, следующего за днем их подписания**, в ОЦИП нарочно с пометкой об их принятии.

Срок проведения экспертизы, подготовки программы и методики испытаний и их непосредственное проведение устанавливается ИТП, но не может превышать срок, равный половине срока, установленного в договоре (контракте) на проведение экспертизы.

3.2.4. ОЦИП не позднее дня, следующего за днем получения от ИТП документов, указанных в пункте 3.2.3 настоящего регламента, проверяет их соответствие требованиям технического задания и договора (контракта). В случае установления несоответствия данные документы подлежат доработки со стороны ИТП в течении 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получением таких замечаний от ОЦИП.

3.2.5. ОЦИП в течении 3 (трех) рабочих дней по итогам положительной проверки документов, указанных в пункте 3.2.3 настоящего регламента:

– в случае положительного заключения подготавливает комплект закрывающих поставку товара документов, обеспечивает их подписание и направляет в Планово-финансовое управление и Управление бухгалтерского учета и отчетности для оплаты принятых товаров;

– в случае отрицательного заключения подготавливает мотивированный отказ в приемке товара, обеспечивает его подписание и направляет исполнителю по договору (контракту).

3.3. Исполнение договора (контракта) на оказание услуг, выполнения работ.

3.3.1. Взаимодействие с исполнителем в рамках оказания услуг, выполнения работ осуществляется ИТП с привлечением ОЦИП (при необходимости).

3.3.2. После получения ИТП от исполнителя уведомления о завершении этапа оказания услуг, выполнения работ и подтверждающих документов, предусмотренных контрактом (договором), проводит их экспертизу на предмет соответствия условиям соответствующего контракта (договора).

Протокол комиссии по результатам экспертизы подготавливается и подписывается ИТП с привлечением ОЦИП (при необходимости).

3.3.3. Исполнение (закрытие) договора (контракта) на оказание услуг, выполнение работ или отдельных его этапов осуществляется в порядке согласно пункту 3.2.4 и 3.2.5 настоящего регламента.

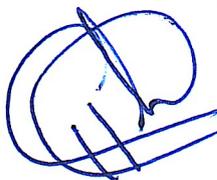
Директор Дирекции цифровых технологий



А.В. Никитин

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель проректора по цифровизации



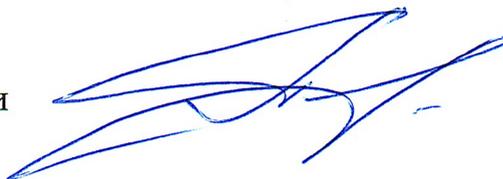
С.Н. Стефанишин

Заместитель проректора по цифровизации

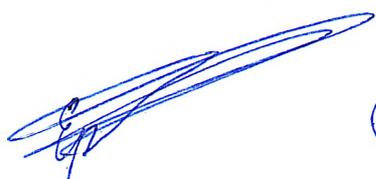


Р.А. Морозов

Советник Ректора
по информационной безопасности



Е.А. Паршин



Кощи́кова А.А.



А.Н. Берсенев

Приложение
к регламенту взаимодействия
информационно-технологических
подразделений Финансового университета
с Дирекцией цифровых технологий
при осуществлении закупок
в установленной сфере деятельности

**ЧЕК-ЛИСТ ПРОВЕРКИ
ТЕХНИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ**

Наименование объекта закупки:		
Тип	Описание	Ответственный
Коммерческие предложения и расчет НМЦ	10 запросов КП для товаров (при направлении ТЗ с КП)	ИТП
	5 запросов КП для услуг, работ (при направлении ТЗ с КП)	ИТП
	Коэффициент вариации при расчете НМЦ (при предоставлении КП) не более 33 %	ИТП
	Цена за единицу товара (работы, услуги) в КП (при предоставлении КП)	ИТП
	Коммерческие предложения содержат финальную (общую) стоимость	ИТП
	Корректность данных в КП	ОЦИП
	Корректность данных в расчете НМЦ	ОЦИП
Срок действия КП	ИТП	
КОСГУ	План закупок содержит корректное КОСГУ	
Описание объекта закупки	Способ закупки	ОЦИП
	Объединение в один лот функционально связанных товаров, работ, услуг	ИТП
	Адрес поставки, место оказания услуг (выполнения работ) по КЛАДР	ИТП
	Конкретный объем ТРУ	ИТП
	ОКПД2 или КТРУ (при наличии КТРУ), в т.ч. конечные ОКПД2	ИТП с привлечением ОЦИП (при необходимости)
	Указание единицы измерения ТРУ	ИТП
	Описание по КТРУ (для КФО4, 5 – 44-ФЗ), наименование и характеристики товаров, работ, услуг	ИТП с привлечением ОЦИП (при необходимости)
	Дополнительные характеристики по КТРУ (при возможности установления), включая обоснование	ИТП с привлечением ОЦИП (при необходимости)
	Требованиям к товарам соответствует более одного производителя	ИТП
	Совместимость товаров с конкретным ПО	ИТП
	Товар включен в перечень № 1 или 2 ППРФ № 1875	ОЦИП
	Описание российского товара (для КФО4 и 5, 44-ФЗ)	ИТП
	Номер реестровой записи товара из реестра российской промышленной продукции ГИСП (для КФО4 и 5, 44-ФЗ)	ОЦИП с привлечением ИТП
	Направление запросов производителям из ГИСП	ОЦИП
Направление запросов поставщикам из реестра контрактов у которых имеется исполненный контракт (при наличии в ГИСП менее 5 производителей)	ОЦИП с привлечением ИТП (при необходимости)	

	Таблица со скриншотами о направлении запросов производителям из ГИСП (реестра контрактов)	ОЦИП
	Номер реестровой записи товара из реестра российского ПО (для ПО, лицензий)	ОЦИП с привлечением ИТП (при необходимости)
	Товара нет в РРПП, но товар есть в приложении 1 ПП 1875 – запрос в Минпромторг на разрешение купить иностранный товар	ОЦИП
	В НМЦК включается Декларация отсутствия в РРПП	
	Товара нет в РРПП, но товар есть в приложении 2 ПП 1875 – уведомление в Минпромторг об отсутствии товара в РРПП – направляем только характеристики объекта закупки, и только после проверки описания объекта закупки согласующими подразделениями	ОЦИП
	Уведомление вкладывается в ТЗ в виде приложения	
	Соответствие наименования объекта закупки содержанию технического задания	ИТП
Приемка	Условия о порядке и сроках приемки товара (услуги, работы) заказчиком	ИТП
Требования к поставщику, подрядчику, исполнителю	Требования к поставщику, подрядчику, исполнителю, лицензии и т.п.	ИТП
Описание объекта закупки	Требования, ограничивающие конкуренцию (название производителей и марки товара, патентов, указание на товарный знак, место производства, моделей и т. д.),	ИТП
Описание объекта закупки	Указание товарного знака с «или эквивалент» + указание параметров эквивалентности	ИТП
Описание объекта закупки	Входит ли данное ПО в п. 11 ППРФ от 23 марта 2017 г. N 325, указание конкретного подпункта ППРФ, а также порядковый номер реестровой записи из единого реестра российских программ для ЭВМ	ОЦИП
Корректность	Актуальность и необходимость указанного в ТЗ законодательства	ОЦИП
Корректность	Корректность ссылок на пункты и т.д. в ТЗ	ОЦИП
Корректность	Текст ТЗ – упоминание договора или контракта в зависимости от финансирования	ИТП
Корректность	ТЗ, КП, расчет НМЦК содержат конкретные данные, не планируемые	ИТП
Лицензии, ПО	Способ передачи лицензий, ПО	ИТП
Лицензии, ПО	Срок действия лицензии	ИТП
Оплата	Порядок оплаты ТРУ (ежемесячно и т.д.)	ИТП

Директор Дирекции цифровых технологий

А.В. Никитин

14
Иванов А.А.

10А
10
И.Н. Берсенав