



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Московский государственный юридический университет
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

(Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА))

ПРИКАЗ

21 августа 2024 г.

№ 124

Москва

«Об исполнении Плана закупки товаров (работ, услуг)
для нужд Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

В целях осуществления контроля за исполнением Плана закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения нужд федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Университет) и эффективного расходования денежных средств

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Управлению организации закупок обеспечить размещение в Единой информационной системе в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru) необходимых сведений о закупках, включенных в План закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения нужд Университета (далее – План закупки товаров (работ, услуг)).

2. Руководителям институтов (филиалов) (далее – обособленные подразделения) обеспечить размещение в Единой информационной системе в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru) необходимых сведений о закупках, включенных в План закупки товаров (работ, услуг), и осуществлять контроль за исполнением Плана закупок в части закупок обособленных подразделений.

3. Руководителям структурных подразделений Университета, а также работникам, ответственным за организацию закупок товаров (работ, услуг) в обособленных подразделениях Университета обеспечить:

3.1. Внесение изменений в План закупки товаров (работ, услуг) и в непубликуемый на основании п. 1 ч. 15 ст. 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» реестр закупок до 100 000,00 рублей в структурированном виде в программе 1С Бухгалтерия, блок «Закупки».

3.2. Представление в целях внесения изменений в План закупки товаров (работ, услуг) следующих документов до 01 числа последнего месяца квартала на следующий квартал согласно Инструкции (приложение № 1):

- служебной записки с обоснованием цели и необходимости приобретения

товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- проекта договора (при осуществлении закупки у единственного поставщика);
- технического задания, подписанного инициатором закупки (приложение № 2);

- обоснования потребности в закупке у единственного поставщика (приложение № 4) (при осуществлении закупки у единственного поставщика на сумму более 100 000,00 руб. в соответствии с п. 2 раздела 2 главы IV Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (далее – Положение о закупке);

- утвержденного расчета обоснования начальной (максимальной) цены (приложение № 3);

- коммерческих предложений (смет, тарифов) в соответствии с разделом 3 главы II Положения о закупке, журнала учета коммерческих предложений (приложение № 5);

- объяснительной записки ответственного должностного лица о причинах нарушения приказа ректора «О подаче заявок в Управление организации закупок для формирования плана закупок».

3.3. Внесение изменений в План закупки товаров (работ, услуг) не позднее 01 числа текущего месяца на следующий(е) месяц(ы) согласно Инструкции (приложение № 1) с размещением необходимых документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего приказа, без представления объяснительной записки, в случаях:

3.3.1. Возникновения потребности в определенных товарах, работах, услугах вследствие аварии, для предупреждения и (или) ликвидации чрезвычайной ситуации (в том числе природного или техногенного характера), обстоятельств непреодолимой силы, иных непредвиденных обстоятельств, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций;

3.3.2. Возникновения потребности в закупке товаров (работ, услуг), необходимых для исполнения договора (контракта).

4. Управлению организации закупок Университета обеспечить размещение на федеральном сайте Единой информационной системы (далее – ЕИС) внесённых в План закупки товаров (работ, услуг) изменений/уточнений на основании протоколов Финансовой и Оценочной комиссий до 25 числа текущего месяца на следующий(е) месяц(ы).

5. Руководителям структурных (в том числе обособленных) подразделений Университета:

5.1. Обеспечить до 31 октября текущего года заключение договоров на закупку товаров (работ, услуг) на текущий финансовый год с учетом сроков проведения конкурентных процедур.

5.2. Осуществить до 31 октября текущего года заключение договоров (контрактов) на закупку товаров (работ, услуг) непрерывного цикла (водоснабжение, теплоснабжение, электроснабжение, услуги связи и т.п.) с учетом сроков проведения закупочных процедур на последующий год (годы).

6. Управлению организации закупок, ответственным должностным лицам обособленных подразделений осуществлять внесение информации по размещенным на федеральном сайте ЕИС закупкам в программе 1С Бухгалтерия блок «Закупки» в течении 2 (двух) рабочих дней (документы «Закупка» и «Сведения о контракте»

Инструкции согласно приложению № 1.

7. Установить следующие сроки представления документов структурными подразделениями Университета, ответственными за закупки товаров, работ, услуг, в Управление организации закупок для регистрации в программе 1С Бухгалтерия блок «Закупки» и размещения на ЕИС:

7.1. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня подписания договора с единственным поставщиком проректором, курирующим структурное подразделение. Дату договора проставляет работник Управления организации закупок.

7.2. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания дополнительного соглашения к договору – по электронной почте или на бумажном носителе.

7.3. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания документа об исполнении договора (этапа договора) – по электронной почте или на бумажном носителе.

8. Возложить ответственность за несвоевременное представление информации по заключенным договорам (дополнительным соглашениям), а также информации об исполнении договоров (этапов договоров (акты, товарные накладные и др.)) на руководителей структурных подразделений и работников, ответственных за организацию закупок товаров (работ, услуг) в обособленных подразделениях Университета.

9. Определить адрес электронной почты для взаимодействия с Управлением организации закупок: zakupki@msal.ru.

10. Начальнику Управления организации закупок Гронскому С.В.:

10.1. Осуществлять контроль за исполнением мероприятий по закупке товаров (работ, услуг) для нужд Университета согласно Плану закупки товаров (работ, услуг), размещенному в Единой информационной системе (www.zakupki.gov.ru).

10.2. Еженедельно представлять первому проректору Университета ежемесячный отчет об исполнении Плана закупки товаров (работ, услуг).

11. Установить персональную ответственность руководителей структурных подразделений Университета за исполнение Плана закупки товаров (работ, услуг) и реестра закупок до 100 000,00 рублей.

12. Приказ от 01.02.2023 № 47 «Об исполнении Плана закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения нужд федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» признать утратившим силу.

13. Возложить контроль за исполнением настоящего приказа на первого проректора Ершову И.В.


Ректор



В.В. Блажеев

Проект вносит: Управление организации закупок

Начальник



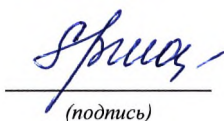
(подпись)

20/03/2024

С.В. Гронский

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

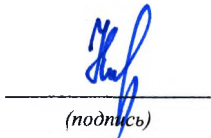


(подпись)

/ / /2024

И.В. Ершова

Начальник УБУ и ФК,
главный бухгалтер

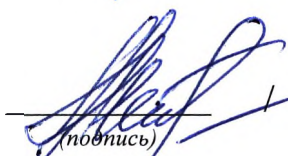


(подпись)

/ / /2024

Н.А. Кирсанова

Начальник Управления
экономики и финансов

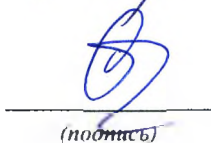


(подпись)

/ / /2024

Г.А. Агафонова

Начальник
Юридического отдела



(подпись)

20/03/2024

С.И. Стерликова

ПРОВЕРЕНО

Заместитель начальника
Управления делами

(должность)



(подпись)

20/03/2024

Н.Ф. Гусейнова

(инициалы, фамилия)

Рассылка: всем структурным и обособленным подразделениям.