	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 30551-22
	Выпуск 1	Изменение 1	Экземпляр № 2	Лист 1/13

**УТВЕРЖДАЮ**  
 Ректор ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»  
 \_\_\_\_\_ Н.Д. Рогалев  
 \_\_\_\_\_ 2022 года



**Положение**  
 о контрактной службе федерального государственного бюджетного  
 образовательного учреждения высшего образования  
 «Национальный исследовательский университет «МЭИ»

ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 "НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
 ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
 УНИВЕРСИТЕТ "МЭИ"

Подписано цифровой подписью: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ "МЭИ"  
 DN: c=RU, st=r, Москва, street=r, Москва ул. Красноказарменная д.14, I=Москва, title=ректор, o=ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ "МЭИ",  
 1.2.643.100.1=120031303227373030323531363434,  
 1.2.643.100.3=12003030313334383533343031,  
 1.2.643.100.4=120A373232203139363532,  
 1.2.643.3.131.1.=120C353031373037313336323830,  
 email=usatovtm@mpel.ru, givenName=Николай Дмитриевич, sn=Rogaliev, cn=ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ "МЭИ"  
 Date: 2023.08.29 12:03:41 +03'00'

Москва 2022

	<b>ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b>			<b>ПСП 30551-22</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 1</i>	<i>Экземпляр № 2</i>	<i>Лист 3/13</i>

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Положение разработано Контрактной Службой в соответствии со стандартом СТО СМК -7.5.3-03-2018 "Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями" и приказом Ректора № 218 от 2 июня 2015 года.

2. Взамен Положения о Контрактной службе ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» № ПСП 30551-20 от 26 октября 2020 года.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрактной службе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (далее – Положение, контрактная служба) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд.

1.2. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (далее – МЭИ) в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона 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) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее – закупка).

1.3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом о контрактной системе, федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон о закупках), Положением о закупках товаров, работ, услуг ФГБОУ ВО НИУ «МЭИ», утвержденным Минобрнауки России 08.12.2018 г. (далее – Положение о закупках), гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.5. Основными принципами создания и функционирования контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:


- 1) привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;
- 2) свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение государственных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;
- 3) заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд;
- 4) достижение МЭИ заданных результатов обеспечения государственных нужд.

1.6. Контрактная служба является структурным подразделением Правового управления МЭИ.

1.7. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы, который подчиняется ректору МЭИ и в своей работе подотчетен проректору по экономике МЭИ.

1.8. Назначение на должность начальника контрактной службы и освобождения от нее производится приказом ректора МЭИ. На должность руководителя контрактной службы назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

1.9. Руководитель контрактной службы в целях повышения эффективности работы работников контрактной службы при формировании организационной структуры определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников контрактной службы, распределяя определенные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными работниками.

	<b>ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b>			<b>ПСП 30551-22</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 1</i>	<i>Экземпляр № 2</i>	<i>Лист 4/13</i>

1.10. Порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий, а также порядок взаимодействия контрактной службы с другими подразделениями МЭИ, комиссией по осуществлению закупок определяется настоящим положением, а также регламентом, утвержденным МЭИ в соответствии с настоящим Положением.

## 2. Структура

2.1. Структура контрактной службы представлена на Рис. 1



2.2. Состав и структура контрактной службы определяется исходя из основных направлений деятельности и поставленных задач.

2.3. Штатное расписание контрактной службы утверждается ректором по представлению руководителя контрактной службы по согласованию с финансово-экономическим управлением МЭИ.

2.4. Распределением направлений работы (обязанностей) в контрактной службе занимается руководитель контрактной службы.

## 3. Задачи

3.1. Основными задачами деятельности контрактной службы являются:

3.1.1. Планирование закупок.

3.1.2. 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, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных нужд.

3.1.3. Обоснование закупок.

3.1.4. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

3.1.5. Обязательное общественное обсуждение закупок.

3.1.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок.

3.1.7. Привлечение экспертов, экспертных организаций.

3.1.8. Подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае, если Законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке) и проектов контрактов, протоколов, составляемых в ходе закупки, проектов контрактов и иной информации, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Законом о контрактной системе, Законом о закупках и Положением о закупках.

3.1.9. Подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами.



	<b>ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b>			<b>ПСП 30551-22</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 1</i>	<i>Экземпляр № 2</i>	<i>Лист 5/13</i>

3.1.10. Рассмотрение независимых гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по независимой гарантии.

3.1.11. Организация заключения контракта.

3.1.12. Организация включения в реестр контрактов, заключенных МЭИ, информации о контрактах, заключенных МЭИ.

3.1.13. Организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее – отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Законом о контрактной системе экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии.

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

3.1.15. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта.

3.1.16. Организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе).

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

3.1.18. Участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) МЭИ и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

## 4. Функции

### 4.1. При реализации задач контрактная служба осуществляет следующие функции:

#### 4.1.1. При планировании закупок:

а) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;


б) организует утверждение плана-графика;

в) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок.

#### 4.1.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

4.1.2.1. Обеспечивает проведение закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных статьей 24 Закона № 44-ФЗ, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством на осуществление данных функций.

4.1.2.2. Осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае, если Законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке), проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, в том числе в электронной форме:

	<b>ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b>			<b>ПСП 30551-22</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 1</i>	<i>Экземпляр № 2</i>	<i>Лист 6/13</i>

4.1.2.3. Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта;

4.1.2.4. Осуществляет описание объекта закупки.

4.1.2.5. Указывает в извещении информацию, предусмотренную статьей 42 Закона № 44-ФЗ:

- 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;
- ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленном в соответствии со статьей 30 Закона № 44-ФЗ (при необходимости);
- преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Закона № 44-ФЗ.

4.1.2.6. Осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке).

4.1.2.7. Осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке (в случае, если Законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке).

4.1.2.8. Осуществляет оформление и размещение в единой информационной системе протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.1.2.9. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок.

4.1.2.10. Осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Закона № 44-ФЗ.


4.1.2.11. Осуществляет предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

4.1.2.12. Осуществляет закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

#### **4.1.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:**

4.1.3.1. Осуществляет размещение проекта контракта (контракта) в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы.



	<b>ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b>			<b>ПСП 30551-22</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 1</i>	<i>Экземпляр № 2</i>	<i>Лист 7/13</i>

4.1.3.2. Осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта.

4.1.3.3. Осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта.

4.1.3.4. Организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ», внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта.

4.1.3.5. Осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 2 статьи 93 Закона № 44-ФЗ обращения ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

4.1.3.6. Осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Закона № 44-ФЗ.

4.1.3.7. Обеспечивает хранение информации и документов в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона.

4.1.3.8. Обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе, с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя)) от заключения контракта.

#### **4.1.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:**

4.1.4.1. Осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства.

4.1.4.2. Обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса).

4.1.4.3. Обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе:

- обеспечивает проведение силами ФГБУ ВО «НИУ «МЭИ» или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;
- обеспечивает подготовку решения ФГБУ ВО «НИУ «МЭИ» о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;
- подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает в единой информационной системе документ о приемке, при исполнении контракта, заключенного по результатам проведения электронных процедур, закрытых

	<b>ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b>			<b>ПСП 30551-22</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 1</i>	<i>Экземпляр № 2</i>	<i>Лист 8/13</i>

электронных процедур (за исключением закрытых электронных процедур, проводимых в случае, предусмотренном п. 5 ч. 11 ст. 24 Закона № 44-ФЗ).

4.1.4.4. Обеспечивает исполнение условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

4.1.4.5. Взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта, в том числе направляет 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, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» условий контракта.

4.1.4.6. Организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» от исполнения контракта.

4.1.4.7. Обеспечивает исполнение условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем)), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные частью 27 статьи 34 Закона № 44-ФЗ.

4.1.4.8. Обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Закона № 44-ФЗ.

4.1.4.9. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом № 44-ФЗ, в том числе:

4.1.4.10. Осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

4.1.4.11. Составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

4.1.4.11. Принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ», комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, банков, государственной корпорации "ВЭБ.РФ", региональных гарантийных организаций (при осуществлении такими банками, корпорацией, гарантийными организациями действий, предусмотренных Федеральным законом) если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы.



	<b>ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b>			<b>ПСП 30551-22</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 1</i>	<i>Экземпляр № 2</i>	<i>Лист 9/13</i>

4.1.4.12. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом о контрактной системе, Законом о закупках и Положением о закупке товаров, работ, услуг.

#### **4.1.5. Руководитель контрактной службы:**

4.1.5.1. Распределяет обязанности между работниками контрактной службы.

4.1.5.2. Предоставляет на рассмотрение ректора МЭИ предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы.

4.1.5.3. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом о контрактной системе, Законом о закупках и Положением о закупках.

## **5. Взаимосвязи**

<b>Наименование подразделения и/или должностные лица</b>	<b>Получение</b>	<b>Предоставление</b>
<b>Внешние организации</b>		
Министерство науки и высшего образования	Приказы, распоряжения, письма	Информация по вопросам закупок, отчеты
Федеральная антимонопольная служба	Вызовы на заседания, решения, предписания, письма	Возражения на жалобы, уведомления об исполнении предписаний
<b>Должностные лица и подразделения МЭИ</b>		
Ректор	Приказы и распоряжения.	Отчетная информация о деятельности контрактной службы по требованию
Проректоры	Распоряжения, поручения	Отчетная информация в соответствии с планами работы контрактной службы и отдельными распоряжениями
Бухгалтерия	Информационные письма	Отчеты по закупкам, извещения, протоколы, контракты
Управление по работе с персоналом	Выписки из приказов о приеме, перемещении и увольнении на сотрудников контрактной службы, решений о поощрении работников; утвержденные графики отпусков; копии других приказов,	Характеристики на работников, представляемых к поощрению; характеристики на работников, привлекаемых к материальной и дисциплинарной ответственности; объяснительные записки от нарушителей трудовой и профессиональной дисциплины; завизированные в отделе трудовые договора работников, принимаемых на работу; дополнительные соглашения, заявления работников, оформляющих доплаты за совмещение (расширение зоны обслуживания) должности; трудовые договоры (дополнительные соглашения





	относящихся к сотрудникам контрактной службы зарегистрированных в управлении кадров	
Общий отдел	Бланочную продукцию, внешнюю корреспонденцию (письма, телеграммы, факсы, экспресс- почту, электронную почту), внутреннюю корреспонденцию (приказы, информационные письма, распоряжения управлений университета)	Письма в другие организации для регистрации, документы для утверждения гербовой печатью; письма и телеграммы для отправления по назначению
Эксплуатационно- хозяйственное управление	Результаты проверок эксплуатации помещений в соответствии с требованиями правил и нормам технической эксплуатации; сметы по заявкам на текущий ремонт, согласование используемых при ремонтах отделочных материалов, оценку правильности выполненных подрядчиками ремонтных	Заявки на ремонт электрических сетей, освещение и вентиляция; отопления, акты о причинах аварий произошедших по вине отдела; перегоревшие электрические лампы; планы ремонтных работ для согласований. Предоставление информации по имущественному комплексу. Заявки на ремонтные работы по эксплуатации и содержанию помещений; заявки на текущий ремонт с последующей отработкой технического здания и передачей его подрядчику для составления сметы: заявки для согласования отдельных конструктивных элементов (двери, окна, полы и т.п.), а также отделочных материалов; на согласование работы, выполняемые спонсорами и собственными силами. Заявки по установке, переустановке телефонных номеров ремонту и замене телефонных аппаратов, ремонту линий связи
Отдел материально- технического обеспечения	Сведения о поставщиках, заключивших договоры и государственные контракты на	Годовые заявки на приобретение материально-технических ресурсов (приборов, оборудования, оргтехники, мебели, инструментов, спецодежды, канцелярских товаров, расходных материалов) с обоснованием и расчетом их


	поставку продукции, планы поставки по заключенным договорам и государственным контрактам, сопроводительные документы на поступающие материально-технические средства (сертификаты, декларации о соответствии, паспорта, технические условия и т.д.) для ведения претензионной работы с недобросовестными поставщиками	потребности, с согласованием условий и сроков поставки в течение года, с указанием источников финансирования; документация о приеме материально-технических ресурсов
Управление охраны труда и экологии	Предписания по устранению нарушений требований охраны труда; программы обучения и проверки знаний по охране труда	Полные сведения о произошедшем несчастном случае
Хозяйственный отдел		Заявки на обеспечение дополнительной уборки помещений после ремонтных работ и в случае непредвиденных ситуаций. Обеспечение работы комиссий по проверке содержания помещений.
Отдел пожарной безопасности и автоматики	Справочно-нормативная и другая информация	Информацию о выполнении указаний в части касающейся соблюдения мер по пожарной безопасности и проведению профилактических мероприятий в закрепленных за контрактной службой помещений

## 6. Права

6.1. Контрактная служба имеет право:

– осуществлять деятельность по планированию и осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд;



	<b>ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b>			<b>ПСП 30551-22</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 1</i>	<i>Экземпляр № 2</i>	<i>Лист 12/13</i>

– получать от структурных подразделений МЭИ материалы, относящиеся к компетенции контрактной службы;

– консультировать работников МЭИ по вопросам, относящимся к компетенции контрактной службы;

– готовить и представлять проректору по модернизации имущественного комплекса и правовой работе предложения по совершенствованию работы контрактной службы;

– подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

6.2. Руководитель контрактной службы имеет право:

– действовать по доверенности от имени МЭИ, представлять его во всех организациях;

– вносить на рассмотрение руководства МЭИ предложения по улучшению работы контрактной службы;

– определять должностные обязанности и устанавливать степень ответственности работников контрактной службы;

– при необходимости принимать участие в созываемых руководством МЭИ совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к компетенции контрактной службы.

### 7. Ответственность

7.1. Ответственность за ненадлежащее и своевременное выполнение контрактной службой функций, возложенных данным положением, несет руководитель контрактной службы.

7.2. Ответственность других работников контрактной службы устанавливается их должностными инструкциями.

7.3. Руководитель контрактной службы несет персональную ответственность за:

– невыполнение приказов, распоряжений и поручений ректора, решений ученого совета;

– необеспечение соблюдения работниками контрактной службы норм трудовой и производственной дисциплины, норм охраны труда и противопожарной безопасности;

– правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством;

– причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим законодательством РФ.

Разработано:

**Заместитель руководителя контрактной службы**



**Т.М. Усатова**


Согласовано:

Проректор по модернизации  
имущественного комплекса и правовой  
работе



**Е.Н. Лейман**

Начальник ОИСМ



**И.Л. Русаков**

Начальник правового управления



**О.А. Белова**

