

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Зенгин Сергей Семенович
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.09.2026 17:54:22
Уникальный программный ключ:
6a5d8615911b6f6409e56c2d301686fe076872cb

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета

«25» августа 2026 г.
(Протокол № 8)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

С.С. Зенгин

«1» сентября 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

КОНТРАКТНАЯ СЛУЖБА

г. Краснодар

1. Общие положения.

1. Контрактная служба является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Краснодарский государственный институт культуры» (далее – Институт).

2. Основной целью контрактной службы является обеспечение планирования и осуществления Институтom закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд Института.

3. Основными задачами контрактной службы являются:

- привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;
- свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение нужд Института, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;
- заключение контрактов (договоров) на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное использование бюджетных средств для достижения заданных результатов обеспечения нужд Института.

4. В своей работе контрактная служба руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- гражданским законодательством Российской Федерации;
- бюджетным законодательством Российской Федерации;
- нормативно- правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере закупок;
- нормативно-правовыми актами о закупках отдельными видами юридических лиц;
- Уставом Института;
- коллективным договором;
- локальными актами Института;
- настоящим Положением.

5. Настоящее Положение о контрактной службе является внутренним документом, определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями, а также сторонними организациями.

6. Контрактная служба осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Института, приказами, распоряжениями, указаниями и поручениями ректора во взаимодействии с другими подразделениями Института, а также планами работы структурных подразделений.

7. Контрактная служба находится в непосредственном подчинении проректора, курирующего финансы и административную работу (далее – курирующий проректор).

8. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Института, по представлению курирующего проректора.

9. Состав и количество сотрудников контрактной службы определяется штатным расписанием и утверждается ректором Института. Работники контрактной службы назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Института по представлению курирующего проректора.

Условия труда работников контрактной службы определяются трудовым договором, заключаемым с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка.

Руководитель контрактной службы в целях повышения эффективности работы определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников, распределяет функциональные обязанности между ними.

2. Функции

Контрактная служба осуществляет следующие функции:

2.1. При планировании закупок:

- разрабатывает планы закупок, осуществляет подготовку изменений планов закупок, размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС) планы закупок и внесенные в них изменения;
- разрабатывает план-график закупок, осуществляет подготовку изменений планов-графиков закупок, размещает в ЕИС планы-графики и внесенные в них изменения;
- организует утверждение планов закупок, планов-графиков закупок.

2.2. При осуществлении закупок:

- корректирует при необходимости способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта (договора), цену контракта (договора), заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта (договора) с учетом требований норм национального режима;
- осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки, проекта контракта (договора)), изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках;
- организует подготовку описания объекта закупки, проекта контракта (договора);
- осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;
- обеспечивает привлечение на основе договора специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика

(подрядчика, исполнителя);

- обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены договора;

- обеспечивает осуществление 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;

- обеспечивает применение национального режима при осуществлении закупок с указанием в том числе информации о запрете или об ограничении закупок товаров (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, о преимуществе в отношении товаров российского происхождения (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых российскими лицами, в случае, если такие запрет, ограничение, преимущество установлены в отношении товара (в том числе поставляемого при выполнении закупаемой работы, оказании закупаемой услуги), работы, услуги, являющихся объектом закупки;

- размещает в ЕИС извещения об осуществлении закупок, протоколы, формируемые в ходе осуществления закупок;

- осуществляет подготовку и размещение в ЕИС разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке);

- осуществляет подготовку и размещение в ЕИС извещения об отмене закупки, изменений в извещении об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке);

- осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения заявки на участие в закупке;

- обеспечивает конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках;

- обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, информации и документов о закупках (за исключением формируемых и размещаемых в ЕИС и (или) на электронной площадке), а также полученных при определении и обосновании начальной (максимальной) цены контракта (договора), цены контракта (договора), заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальных цен единиц товара, работы, услуги, начальной суммы цен указанных единиц, максимального значения цены контракта (договора).

2.3. При заключении контрактов (договоров):

- осуществляет размещение проекта контракта (договора) в ЕИС и/или на электронной площадке с использованием ЕИС;
- осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта (договора);
- осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта (договора);
- организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт (договор), на счет Института, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (договора);
- в случаях, установленных законом о контрактной системе, осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок обращения Института о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- 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);
- обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта;
- направляет информацию о заключенных контрактах в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, направляет для размещения информацию о заключенном договоре в реестре договоров.

2.4. При исполнении, изменении, расторжении контрактов (договоров):

- осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;
- обеспечивает исполнение условий контракта (договора) в части выплаты аванса (если контрактом (договором) предусмотрена выплата аванса);
- обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- обеспечивает исполнение условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта (договора) путем направления документов, необходимых для оплаты, в бухгалтерию;
- направляет информацию об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками;

- взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта (договора), применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта (договора), в том числе направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом (договором), а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (договором), совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта (договора);

- организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает при необходимости экспертов, экспертные организации;

- направляет в контрольный орган в сфере закупок информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты (договоры) расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа Института от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контрактов в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);;

- 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 Федеральным законом;

- обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

2.4. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, в том числе:

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

- организует обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных законодательством; по его результатам осуществляет подготовку изменений и их размещение в ЕИС в планах-графиках закупок, планах закупок и извещении о закупке, либо обеспечивает отмену закупки;

- принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Института, уполномоченного органа (учреждения) в случае если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для Института осуществляется таким органом (учреждением), специализированной

организацией (в случае ее привлечения), комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, банков, государственной корпорации «ВЭБ.РФ», фондов содействия кредитованию (гарантийных фондов, фондов поручительств), являющихся участниками национальной гарантийной системы поддержки малого и среднего предпринимательства, предусмотренной Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (при осуществлении такими банками, корпорацией, такими фондами действий, предусмотренных федеральным законом) если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также организуют подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы;

- организует предъявление требования об уплате денежных сумм по независимой гарантии;

- составляет и размещает в ЕИС отчеты, необходимость размещения которых предусмотрена Федеральным законом.

3. Взаимодействия Контрактной службы

Взаимодействие контрактной службы с другими структурными подразделениями Института, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями и другими организациями определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

4. Права

Контрактная служба имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства Института, касающихся их деятельности;

- вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы контрактной службы;

- требовать от руководителей других структурных подразделений Института оказывать содействие в исполнении своих обязанностей.

5. Обязанности

Работники контрактной службы обязаны:

- соблюдать обязательства и требования, установленные нормативно-правовыми актами, относящимися к сфере деятельности контрактной службы;

- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе осуществления процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме

случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (ст. 31 44-ФЗ).

6. Ответственность

Работники контрактной службы несут персональную и коллективную ответственность за невыполнение целей и задач, сформулированных в настоящем Положении, должностных инструкциях и трудовом договоре в пределах, определённых действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.