	МИНОБРНАУКИ РОССИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ)
	Контрактная служба
НГТУ ПСП 28-23	Положение о структурном подразделении

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор НГТУ

 С.М.Дмитриев
 «__» _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

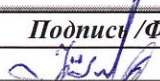



КОНТРАКТНАЯ СЛУЖБА


НГТУ ПСП 28-23

«СОГЛАСОВАНО»

Проректор по экономике

 С.Ю. Обыденнова

	Должность	Подпись / Фамилия И.О.	Дата
Разработал	Руководитель контрактной службы	 Жулин С.К.	
Согласовано	Начальник ПУ	 Маркеева А.В.	
Согласовано	Начальник УРП	 Хусиянов М.А.	
Согласовано	Начальник СКЭиТК	 Рындык П.А.	

	НГТУ ПСП-28-23
	Положение о структурном подразделении
	Контрактная служба

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (регламент) (далее - Положение) устанавливает общие правила организации деятельности контрактной службы, основные полномочия контрактной службы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» (далее - Заказчик), руководителя и работников контрактной службы при осуществлении Заказчиком деятельности, направленной на обеспечение государственных и муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон).

1.2. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, 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, Типовым положением (регламентом) о контрактной службе, утвержденным Приказом Минфина России от 31.07.2020 № 158н, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также положением (регламентом) о контрактной службе Заказчика, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", Уставом университета, Положением о закупке товаров работ, услуг для нужд НГТУ.

1.3. Контрактная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями (службами) Заказчика.

2. Организация деятельности контрактной службы

2.1. Функции и полномочия контрактной службы возлагаются: на работников Заказчика, выполняющих функции и полномочия контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения, состав которых утверждается Заказчиком.

2.2. Структура и штатная численность контрактной службы определяются руководителем Заказчика и не может составлять менее двух человек.

2.3. Контрактную службу возглавляет руководитель, назначаемый на должность приказом руководителя Заказчика, уполномоченного лица, исполняющего его обязанности, либо уполномоченного руководителем лица.

2.4. Руководитель контрактной службы распределяет определенные разделом III Положения функции и полномочия между работниками контрактной службы.

2.5. Работники контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностного лица контрактной службы могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном главой 6 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

3. Функции и полномочия контрактной службы

3. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:



3.1. При планировании закупок:

3.1.1. разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений в план-график;

3.1.2. размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план-график и внесенные в него изменения;

3.1.3. организует общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона;

3.1.4. разрабатывает требования к закупаемым Заказчиком, его территориальными органами (подразделениями) и подведомственными им казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и государственными, муниципальными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Заказчика, его территориальных органов (подразделений) и подведомственных им казенных учреждений на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона;

3.1.5. 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 государственных и муниципальных нужд.

3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.2.1. обеспечивает проведение закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных частями 11 и 12 статьи 24 Федерального закона, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций (если такое согласование предусмотрено Федеральным законом);

3.2.2. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае, если федеральным законом предусмотрена документация о закупке), проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.2.1. 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;

3.2.2.2. осуществляет описание объекта закупки;

3.2.2.3. указывает в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную статьей 42 Федерального закона, в том числе информацию:

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 Федерального закона;


об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона (при необходимости);

о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона;

3.2.3. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке);

3.2.4. 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 Федеральным законом предусмотрена документация о закупке);

3.2.5. осуществляет оформление и размещение в единой информационной системе протоколов

	НГТУ ПСП-28-23
	Положение о структурном подразделении
	Контрактная служба

определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.2.6. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;

3.2.7. осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона.

3.3. При заключении контрактов:

3.3.1. осуществляет размещение проекта контракта (контракта) в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы;

3.3.2. осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;

3.3.3. осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;

3.3.4. организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;

3.3.5. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Федерального закона обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3.3.6. 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 Федерального закона;

3.3.7. обеспечивает хранение информации и документов в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона;

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

3.3.9. 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.

3.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

3.4.1. осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;

3.4.2. обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);

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

3.4.3.1. обеспечивает проведение силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

3.4.3.2. обеспечивает подготовку решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

3.4.3.3. осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

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

3.4.5. направляет информацию об исполнении контрактов, о внесении изменений в

	НГТУ ПСП-28-23
	Положение о структурном подразделении
	Контрактная служба

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;

3.4.6. взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона, 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 заказчиком условий контракта;

3.4.7. направляет в порядке, предусмотренном статьей 104 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), не исполнивших или ненадлежащим образом исполнивших обязательства, предусмотренные контрактом, в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.4.8. 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 Федерального закона;

3.4.9. обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона.


3.5. Осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

3.5.1. 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);

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

3.5.3. принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, уполномоченного органа (учреждения) в случае если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для Заказчика осуществляется таким органом (учреждением), специализированной организацией (в случае ее привлечения), комиссии по осуществлению закупок, ее членом, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, 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 осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы;

3.5.4. при централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона

	НГТУ ПСП-28-23
	Положение о структурном подразделении
	Контрактная служба

осуществляет предусмотренные Федеральным законом и Положением полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу (учреждению) на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика;

3.5.5. не позднее двух рабочих дней, следующих за днем вступления в силу решения поставщика об одностороннем отказе от исполнения контракта, направляет в соответствии с порядком, предусмотренным пунктом 1 части 10 статьи 104 Федерального закона, обращение о включении информации о поставщике (подрядчике, исполнителе) в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.5.6. контроль выполнения минимального объема закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в силу ст.30 Федерального закона;

3.5.7. контроль годового объема контрактов у единственного поставщика по пунктам 4 (5) части 1 статьи 93 Федерального закона;

3.5.8. в случае проведения электронного конкурса, аукциона проверка информации о добросовестности участника закупки по нормам части 3, части 5 статьи 37 Федерального закона;

3.5.9. в случае проведения закупки среди СМП и СОНО при заключении контракта проверка информации о соответствии предоставленной информации для возможности освобождения победителя закупки от предоставления обеспечения исполнения контракта, обеспечения гарантийного обязательства (при наличии такого обеспечения условиями закупки).

4. Функциональные обязанности руководителя контрактной службы

4.1. Руководитель контрактной службы исполняет следующие функциональные обязанности:

- распределяет производственные задания между работниками и осуществляет контроль за их выполнением;
- осуществляет контроль выполнения работниками своих должностных обязанностей и оперативное руководство ими;
- планирует текущую деятельность подразделения;
- взаимодействует с другими структурными подразделениями (или организациями);
- проводит консультирование инициаторов закупок о действующем законодательстве, регулирующем закупочную деятельность, а также нормативно-правовых требованиях, которыми необходимо руководствоваться в закупочных процедурах;
- осуществляет контроль за соблюдением условий, предусмотренных заключенными договорами на консультирование и (или) экспертизу;
- осуществляет организацию работ по подготовке документации для осуществления закупок;
- осуществляет определение потребности в персонале и определение требуемых знаний, умений и компетенций работников;
- содействует в развитии трудовой мотивации, инициативы и активности работников;
- совершенствует методы организации процесса консультирования и экспертизы в сфере закупок, методы контроля качества итоговых документов по экспертизе;
- осуществляет организацию работ по разработке методических и иных материалов, необходимых для составления итоговых документов по экспертизе;
- разрабатывает предложения по повышению профессионального уровня работников;
- осуществляет организацию аттестации работников или оценку квалификации их профессионального уровня;



– при осуществлении закупок принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 Федерального закона.

4.2. При подготовке к проведению процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) руководитель контрактной службы выполняет следующие обязанности:

1) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений в план-график;
2) уточняет начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), проверяет правильность и актуальность ее обоснования;

3) организует подготовку описания объекта закупки в извещениях о проведении запросов котировок, документации об иных закупках, привлекая сотрудников, имеющих необходимые знания;

4) обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа указанных субъектов;

5) обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

6) обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

7) привлекает при необходимости экспертов, экспертные организации.

4.3. При проведении процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) руководитель Контрактной службы:

1) осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные законодательством в сфере закупок;

2) указывает в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную статьей 42 Федерального закона;

3) подготавливает разъяснения в отношении положений извещений, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке);

4) осуществляет подготовку извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке);

5) осуществляет оформление протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

6) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок.

4.4. При заключении и исполнении контрактов руководитель контрактной службы:

1) обеспечивает заключение контрактов;

2) осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;

3) организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;

4) осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;

5) информирует лицо, предоставившее независимую гарантию, об отказе в ее принятии с указанием причин, которые послужили основанием для отказа;

6) осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Федерального закона обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);



7) 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 Федерального закона;

8) осуществляет подготовку и направление в порядке, предусмотренном статьей 104 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок информацию об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов, а также о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением ими условий контрактов;

9) осуществляет подготовку и направление в порядке, предусмотренном статьей 104 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок информацию об участниках закупок, не исполнивших или ненадлежащим образом исполнивших обязательства, предусмотренные контрактом, в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

10) 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 Федерального закона;

11) принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки;

12) осуществляет контроль за применением мер ответственности в случае нарушений условий контракта (в том числе за направлением поставщику (подрядчику, исполнителю) требований об уплате неустоек (штрафов, пеней)).

4.5. При исполнении своих должностных обязанностей руководитель должен соблюдать следующие этические нормы:

- 1) соблюдать конфиденциальность информации, согласованную с заказчиком;
- 2) соблюдать этику делового общения;
- 3) занимать активную позицию в борьбе с профессиональной недобросовестностью;
- 4) выполнять экспертизу объективно и беспристрастно, без учета личных интересов;
- 5) не скрывать и не игнорировать достоверные факты, которые опровергают логику проводимых исследований и расчетов при экспертизе;
- 6) не разглашать материалы рабочих исследований без согласования с работодателем;
- 7) не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте и в отношениях с заказчиком;
- 8) не совершать действий, которые наносят урон репутации организации;
- 9) не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;
- 10) не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег.

4.6. Руководитель Контрактной службы выполняет и иные обязанности:

- 1) подготавливает при необходимости предложения о внесении изменений в план-график закупок;
- 2) передает сотруднику, на которого возложена обязанность контролировать исполнение контрактов, их копии со всеми приложениями;
- 3) передает в соответствующие подразделения университета подписанные контракты, информацию о необходимости вернуть участникам закупок суммы, перечисленные в обеспечение заявок на участие в закупках и обеспечение исполнения договоров;
- 4) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.



5. Права руководителя контрактной службы

Руководитель контрактной службы имеет право:

- 1) привлекать к решению поставленных перед ним задач сотрудников других подразделений университета по согласованию с руководителями подразделений. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства организации, в совещаниях по их подготовке и выполнению.
- 2) Инициировать и проводить совещания по вопросам организации закупок и контроля за их осуществлением.
- 3) Запрашивать и получать от структурных подразделений, специалистов необходимую информацию, документы.
- 4) Проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений.
- 5) Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений.
- 6) Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций.
- 7) Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.
- 8) Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении его должностных обязанностей и прав.

6. Руководитель контрактной службы в своей деятельности руководствуется:

- 1) Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд",
- 2) Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц",
- 3) Уставом университета;
- 4) Положением о Контрактной службе;
- 5) Положением о закупке товаров работ, услуг для нужд НГТУ.

7. Ответственность руководителя контрактной службы

Руководитель контрактной службы привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим



трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством в сфере закупок;

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей трудовой деятельности, - в порядке, установленном действующим административным и уголовным законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.