

Порядок взаимодействия при организации закупочной деятельности между филиалами и головной организацией ИФЗ РАН

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок взаимодействия подразделений ИФЗ РАН при организации закупочной деятельности разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями вышестоящих организаций, Положением о закупках ИФЗ РАН, является Приложением к Регламенту договорной и тендерной работы в ИФЗ РАН и устанавливает процедуры взаимодействия подразделений филиалов и головной организации в ходе подготовки, заключения и исполнения в учреждении планов закупок, закупочных процедур, договоров, соглашений, контрактов на закупку товаров, работ, услуг.

2. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ И ФИЛИАЛОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

При осуществлении закупочной деятельности ИФЗ РАН в интересах головного учреждения и филиалов учреждение руководствуется положениями федерального законодательства в области закупок (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 № 44-ФЗ) и Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Закон № 223-ФЗ)

В соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ заказчиком является государственный или муниципальный заказчик, либо в соответствии с частью 1 статьи 15 Закона № 44-ФЗ бюджетное учреждение, осуществляющие закупки. Согласно части 1 статьи 1 Закона № 223-ФЗ заказчиками являются юридические лица, указанные в части 2 статьи 1 Закона № 223-ФЗ. В соответствии со статьей 55 Гражданского кодекса Российской Федерации филиалом является обособленное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее все его функции или их часть, в том числе функции представительства. Филиалы не являются юридическими лицами. Они наделяются имуществом создавшим их юридическим лицом и действуют на основании утвержденных им положений. Таким образом, обособленное подразделение (филиал) не является самостоятельным заказчиком по смыслу Закона № 44-ФЗ и Закона № 223-ФЗ. При этом, в случае если обособленное

подразделение (филиал) уполномочено заказчиком в порядке, установленном гражданским законодательством на осуществление его функций на официальном сайте, личный кабинет может создаваться для обособленного подразделения (филиала) заказчика.

Таким образом, при передаче полномочий филиал вправе от имени заказчика, но в лице уполномоченных лиц осуществлять закупки самостоятельно в соответствии с Законом № 223-ФЗ.

Согласно частям 1 и 2 статьи 38 Закона № 44-ФЗ заказчики, совокупный годовой объем закупок которых превышает сто миллионов рублей, создают контрактные службы, а в случае, если совокупный годовой объем закупок заказчика не превышает сто миллионов рублей и у заказчика отсутствует контрактная служба, заказчик назначает должностное лицо, ответственное за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта (далее - контрактный управляющий). В соответствии с частью 1 статьи 39 Закона № 44-ФЗ для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), заказчик создает комиссию по осуществлению закупок. Таким образом, филиал не является заказчиком и, следовательно, не имеет права создавать контрактную службу, назначать контрактного управляющего, создавать комиссию по осуществлению закупок.

В соответствии с частью 2 статьи 4 Закона № 223-ФЗ заказчик размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в единой информационной системе такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации. При этом все закупки, осуществляемые филиалом, должны быть включены в план закупок заказчика (головной организации). При проведении закупочных процедур филиал руководствуется положением о закупке заказчика.

В соответствии с частью 1 статьи 17 Закона № 44-ФЗ планы закупок формируются заказчиками исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 указанного Федерального закона, а также с учетом установленных статьей 19 указанного Федерального закона требований к закупаемым заказчиками товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, муниципальных органов. В соответствии с частями 1 и 2 статьи 21 Закона № 44-ФЗ планы-графики содержат перечень закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд на финансовый год и являются основанием для осуществления закупок. Планы-графики формируются заказчиками в соответствии с планами закупок. План закупок формируется заказчиком и включает в себя закупки, необходимые для нужд филиалов. Заказчик самостоятельно осуществляет ведение плана закупок и плана - графика для собственных нужд и для нужд своих филиалов.

Необходимо отметить, что филиалы бюджетного учреждения в случае передачи им полномочий вправе размещать заказы самостоятельно, в том числе путем запроса котировок и у единственного поставщика

(исполнителя, подрядчика). Однако ограничения, установленные частью 2 статьи 72 Закона № 44-ФЗ по годовому объему закупок, осуществляемых путем проведения запроса котировок, и установленные пунктами 4 и 5 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ по годовому объему закупок, осуществляемых путем заключения договоров с единственным поставщиком, распространяются в целом на бюджетное учреждение (с учетом всех филиалов).

В соответствии с пунктом 6 Правил ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. № 1084, ведение реестра контрактов осуществляется Федеральным казначейством путем формирования или изменения реестровых записей, в которые включаются информация и документы, представляемые заказчиками, определенными пунктом 7 статьи 3 Закона № 44-ФЗ, в соответствии с указанными Правилами. Таким образом, заказчик самостоятельно направляет информацию в Федеральное казначейство для включения ее в реестр контрактов, кроме того, заказчик самостоятельно размещает отчет об исполнении государственного (муниципального) контракта и (или) о результатах отдельного этапа исполнения.

3. ПОЛНОМОЧИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ УЧРЕЖДЕНИЯ И ФИЛИАЛОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Должностные лица и структурные подразделения, участвующие в закупочной деятельности ИФЗ РАН:

- Директор ИФЗ РАН;
- Комиссия по осуществлению закупок (далее – Комиссия);
- Лицо, имеющее право подписи соответствующего Договора;
- Подразделения, участвующие в закупочной деятельности, осуществляющие приобретение товаров, работ, услуг и являющиеся инициаторами закупки.
- Подразделения, ответственные за проведение закупок.

3.2. Должностные лица и структурные подразделения, участвующие в закупочной деятельности Филиала:

- Директор Филиала;
- лица, ответственные за проведение закупок в Филиале.

Директор:

- осуществляет оперативное управление, контроль и координацию закупочной деятельности ИФЗ РАН. В части регулирования закупочной деятельности подписывает приказы и иные нормативные и методические документы, принятые в развитие настоящего Приложения к Регламенту.

Комиссия по осуществлению закупок (далее - Комиссия)

– состав Комиссии оформляется соответствующим приказом директора. Этим же приказом утверждается Положение о Комиссии, права и обязанности членов Комиссии, их ответственность.

Лицо, имеющее право подписи соответствующего договора:

- принимает решение о начале подготовки закупки,
- подписывает документацию о закупке и извещение об осуществлении закупки,
- подписывает договор по результатам осуществления закупки, договор с единственным поставщиком, а также необходимые документы, подтверждающие исполнение обязательств по договору.

Подразделения, участвующие в закупочной деятельности:

- структурные подразделения ИФЗ РАН, иницирующие закупки и участвующие в определении потребности в закупаемых ТРУ, проводящие анализ рынка, подготовку Технического задания (технических условий, характеристик, перечня требований к закупаемой продукции и т.д.)

Подразделения, ответственные за проведение закупок:

- структурные подразделения, оформляющие и размещающие в установленные сроки а) Положение о закупках; б) План закупок ТРУ; в) Извещения, документацию о закупке, проект договора, разъяснения документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, и иную информацию.

Организационное обеспечение закупочной деятельности, сопровождение заключения договоров закупок, а также контроль над их исполнением возлагаются на соответствующее структурное подразделение ИФЗ РАН (Отдел закупок и договорных отношений - далее Отдел договорной работы) и на лицо, которое по поручению директора или иного руководителя является куратором договора (ответственный исполнитель). Ответственным исполнителем может выступать заведующий отделением, заведующий лабораторией, заведующий отделом, ключевой специалист. Ответственный исполнитель назначается приказом или распоряжением директора.

Директор Филиала:

- определяет должностных лиц и структурные подразделения Филиала, участвующих в деятельности Филиала по закупке ТРУ (ответственных за закупки) и в письменном виде уведомляет ИФЗ РАН об их назначении;
- принимает решение о начале подготовки закупки;
- подписывает договор по результатам проведения закупки, за исключением закупок, осуществляемых в электронной форме;
- несет персональную ответственность за соблюдение требований Положения о закупках ИФЗ РАН и требований действующего законодательства при осуществлении закупок Филиала.

4. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ВЕДЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ПЛАНА ЗАКУПОК

4.1 Закупки товаров, работ, услуг в ИФЗ РАН осуществляются в соответствии с Порядком организации закупочной деятельности ИФЗ РАН (приложением к Регламенту договорной и тендерной работы в

ИФЗ РАН, утвержденному Приказом врио директора № 89 от 29.11.2018 года) и Положением о закупках ИФЗ РАН, утвержденным Минобрнауки 14.12. 2018 г.

4.2. Закупки товаров, работ, услуг (ТРУ), проводимые в интересах филиалов ИФЗ РАН:

- осуществляются путем проведения конкурентных процедур, если на основании требований законодательства, Положения о закупках ИФЗ РАН и Порядка организации закупочной деятельности ИФЗ РАН не предусмотрено иное, и если согласно требованиям закона данные ТРУ закупаются только через конкурентные процедуры. Закупку в интересах филиала организует Отдел закупок и договорных отношений ИФЗ РАН (головное учреждение). Ответственные за закупки сотрудники филиала при этом готовят необходимые для проведения закупки документы (проект Технического задания на закупку, расчет НМЦК с приложением подтверждающих документов, служебную записку с обоснованием необходимости закупки, указанием источников финансирования и лиц, ответственных за сопровождение закупки). Закупка проводится от имени ИФЗ РАН, но в интересах филиала, данное требование обязательно для указания в тендерной документации. Заключаемый по итогам закупки контракт, договор подписывается от имени руководителя филиала, за исключением закупок, осуществляемых в электронной форме. Если по итогам тендера договор заключается с единственным поставщиком, его подписывает также руководитель филиала.

- осуществляются без конкурентных процедур путем заключения договора с единственным поставщиком (в том числе безальтернативным), при этом ответственные за закупки сотрудники филиала готовят аналогичный вышеуказанному пакет документов, к которым прилагается служебная записка с обоснованием выбора единственного поставщика. Заключаемый в интересах филиала договор или акцепт выставленного счета подписывается руководителем филиала.

4.3. Любые закупки ТРУ в интересах филиала на сумму свыше 100 000 рублей (кроме безальтернативных поставщиков) осуществляются путем проведения конкурентных процедур. Закупки на сумму менее 100 000 рублей, если требованиями п.4.2. не предусмотрено иное, осуществляются без конкурентных процедур путем заключения договора с единственным поставщиком.

4.4. Ответственные за закупки сотрудники филиала своевременно подают в Отдел закупок ИФЗ РАН данные для включения в план закупок текущего и будущего планового периода. По проведенным филиалом закупкам ответственные сотрудники филиала в установленные сроки передают в Отдел закупок ИФЗ РАН отчетность, формы отчетности по исполнению плана закупок установлены действующим законодательством. Обязанность по внесению данных филиала в отчетность по закупкам учреждения, опубликованную в ЕИС, возложена на сотрудников Отдела закупок ИФЗ РАН.

5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

5.1. Настоящее дополнение к Порядку утверждается приказом руководителя и действует в данной редакции с даты его утверждения до даты внесения изменений.