



Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего профессионального образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
**(Финансовый университет)**

## **П Р И К А З**

«18» сентября 2014 г.

№ 1688/0

**Москва**

### **О внесении изменений в приказ Финуниверситета от 04.02.2014 №127/о**

В связи с образованием в составе Юридической службы Группы сопровождения договорной работы, а также ликвидацией Управления анализа и мониторинга экономической деятельности и образованием Группы экономического сопровождения контрактов и договоров п р и к а з ы в а ю:

1. Внести следующие изменения в приказ Финуниверситета от 04.02.2014 №127/о «О назначении работников ответственными за закупки и утверждении функциональных обязанностей работников Контрактной службы»:

1.1. Приложение № 2 к приказу Финуниверситета от 04.02.2014 №127/о изложить в редакции согласно приложению №1 к настоящему приказу.


1.2. Приложение № 3 к приказу Финуниверситета от 04.02.2014 №127/о изложить в редакции согласно приложению №2 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по капитальному строительству и материальному обеспечению Лобаеву Т.В.

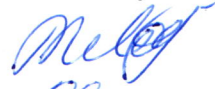
Ректор

М.А. Эскиндаров

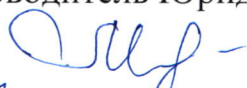
Приказ подготовил:  
Начальник Управления закупок

  
« 17 » 09 Ю.В. Чугунов  
2014 г.

Согласовано:  
Проректор по капитальному строительству  
и материальному обеспечению

  
« 17 » 09 Т.В. Лобаева  
2014 г.

Руководитель Юридической службы

  
« 17 » 09 В.А. Мирошникова  
2014 г.

Приложение №1  
к приказу Финуниверситета  
от «18» 09 2014 г. № 1688/0

## СПИСОК

### работников управлений, входящих в состав Контрактной службы

#### 1) Управление закупок:

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество	Должность
1	Чугунов Юрий Викторович	Начальник управления
2	Малышева Ольга Юрьевна	Заместитель начальника управления
3	Суворов Александр Витальевич	Заместитель начальника управления
<b>Отдел планирования и аналитики закупок</b>		
4	Гринкевич Елена Станиславовна	Начальник отдела
5	Видзяйло Юлия Александровна	Заместитель начальника отдела
6	Бирюкова Екатерина Львовна	Главный специалист
7	Гашилова Екатерина Евгеньевна	Главный специалист
8	Исаев Александр Сергеевич	Главный специалист
9	Зайцева Наиля Ильясовна	Главный специалист
<b>Группа по работе с филиалами</b>		
10	Исаков Антон Владимирович	Начальник группы
11	Богомолов Дмитрий Викторович	Главный специалист
12	Литвак Елена Васильевна	Главный специалист
<b>Отдел ресурсного обеспечения</b>		
13	Кирсанова Елена Юрьевна	Начальник отдела
14	Мельницкий Игорь Николаевич	Заместитель начальника отдела
15	Кузьмин Алексей Борисович	Главный специалист

16	Рубцов Вадим Владимирович	Главный специалист
17	Белякова Валерия Витальевна	Главный специалист
18	Медведева Ольга Вячеславовна	Главный специалист
19	Новосартов Павел Борисович	Главный специалист
<b>Отдел складских операций</b>		
20	Гаенко Наталья Анатольевна	Начальник отдела
21	Масленникова Наталья Александровна	Заместитель начальника отдела
22	Разумная Надежда Ивановна	Заведующая складом № 1
23	Родина Ольга Васильевна	Заведующая складом № 2
24	Калинникова Марина Владимировна	Заведующая складом б/у техники
25	Брайцева Ирина Владимировна	Товаровед
26	Шумаков Юрий Михайлович	Товаровед
<b>Отдел размещения заказов</b>		
27	Родина Екатерина Юрьевна	Начальник отдела
28	Исакова Людмила Валерьевна	Заместитель начальника отдела
29	Королева Евгения Владимировна	Главный специалист
30	Баранов Андрей Юрьевич	Главный специалист
31	Егорцев Максим Игоревич	Главный специалист
32	Мокринская Ольга Станиславовна	Главный специалист

2) Группа экономического сопровождения контрактов и договоров:

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество	Должность
1	Раскопова Татьяна Владимировна	Начальник группы
2	Шоова Яна Робертовна	Главный специалист
3	Иванова Дарья Викторовна	Главный специалист
4	Савинова Нина Александровна	Главный специалист

5	Лавничук Вячеслав Евгеньевич	Начальник группы внедрения и сопровождения автоматизации ФЭД
6	Баскакова Наталия Сергеевна	Главный специалист

## 3) Планово-финансовое управление:

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество	Должность
1	Симак Дмитрий Анатольевич	Начальник управления
2	Данилова Ирина Леонидовна	Заместитель начальника управления
3	Кирсанова Валентина Николаевна	Заместитель начальника управления

## 4) Юридическая служба:

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество	Должность
1	Мещерякова Тамара Александровна	Начальник группы сопровождения договорной работы

Начальник Управления закупок



Ю.В. Чугунов



Приложение №2  
к приказу Финуниверситета  
от «18» 09 2014 г. № 1688/0

### Функциональные обязанности работников Контрактной службы

Наименование процесса закупки	Функции и полномочия контрактной службы	Ответственное подразделение – участник Контрактной службы	Ответственный работник Контрактной службы
1. Планирование закупок	1.1. Разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения	Управление закупок  Планово-финансовое управление	Гринкевич Е.С. Егорцев М.И.  Симак Д.А. Данилова И.Л. Кирсанова В.Н.
	1.2. Размещает планы закупок на сайтах Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии), а также публикует в любых печатных изданиях в соответствии с частью 10 статьи 17 Закона № 44-ФЗ	Управление закупок	Гринкевич Е.С. Егорцев М.И.
	1.3. Обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок	Группа экономического сопровождения контрактов и договоров	Раскопова Т.В. Иванова Д.В. Шоова Я.Р. Савинова Н.А.
	1.4. Разрабатывает план-график	Управление закупок	Бирюкова Е.Л. Гринкевич Е.С. Гашилова Е.Е. Егорцев М.И. Зайцева Н.И. Мокринская О.С.
	1.5. Осуществляет подготовку изменений для внесения в план-	Управление закупок	Бирюкова Е.Л.

	график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения		Гринкевич Е.С. Гашилова Е.Е. Егорцев М.И. Зайцева Н.И. Мокринская О.С.
	1.6. Организует утверждение плана закупок, плана-графика	Управление закупок  Планово-финансовое управление	Гринкевич Е.С. Егорцев М.И.  Симак Д.А. Данилова И.Л. Кирсанова В.Н.
	1.7. Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;	-	Ответственные за закупку (согласно списку)
	1.8. Подготавливает еженедельные отчеты по реализации плана закупок	Управление закупок	Бирюкова Е.Л. Гашилова Е.Е. Гринкевич Е.С. Егорцев М.И. Зайцева Н.И. Мокринская О.С.
2. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	2.1. Выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Управление закупок	Бирюкова Е.Л. Гашилова Е.Е. Гринкевич Е.С. Егорцев М.И. Исаков А.В. Исакова Л.В. Мальшева О.Ю.
	2.2. Уточняет в рамках обоснования цены цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок	Группа экономического сопровождения контрактов и договоров	Раскопова Т.В. Лавничук В.Е. Шоова Я.Р. Иванова Д.В.
	2.3. Уточняет в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)	Группа экономического сопровождения контрактов и договоров	Раскопова Т.В. Иванова Д.В. Шоова Я.Р.

			Савинова Н.А. Лавничук В.Е.
2.4. Осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках	Управление закупок		Баранов А.Ю. Белякова В.В. Бирюкова Е.Л. Богомолов Д.В. Гашилова Е.Е. Исаков А.В. Исакова Л.В. Королева Е.В. Литвак Е.В. Мокринская О.С. Родина Е.Ю.
2.5. Осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок	Управление закупок		Богомолов Д.В. Исаков А.В. Королева Е.В. Литвак Е.В. Родина Е.Ю.
2.6. Организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке	-		Ответственные за закупку (согласно списку)
2.7. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку: <ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;</li> <li>– непроведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;</li> <li>– неприостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об</li> </ul>	Управление закупок		Чугунов Ю.В. Мальшева О.Ю. Видзяйло Ю.А. Родина Е.Ю. Исаков А.В.



	<p>административных правонарушений на дату подачи заявки на участие в закупке;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>– отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;</li> <li>– отсутствия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;</li> <li>– обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;</li> <li>– соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2 статьи 31 Закона № 44-ФЗ</li> </ul>		
	2.8. Обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика	Управление закупок	Чугунов Ю.В. Мальшева О.Ю.
	2.9. Обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта	Управление закупок	Чугунов Ю.В. Мальшева О.Ю.
	2.10. 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	Управление закупок	Чугунов Ю.В. Мальшева О.Ю. Гринкевич Е.С. Егорцев М.И. Зайцева Н.И. Бирюкова Е.Л. Гашилова Е.Е. Мокринская О.С.

<p>2.11. Размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Законом №44-ФЗ</p>	<p>Управление закупок</p>	<p>Родина Е.Ю. Исаков А.В. Королева Е.В. Баранов А.Ю. Белякова В.В. Богомолов Д.В. Литвак Е.В. Бирюкова Е.Л. Гашилова Е.Е. Мокринская О.С. Исакова Л.В.</p>
<p>2.12. Публикует по решению руководителя контрактной службы извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Законом №44-ФЗ размещением</p>	<p>Управление закупок</p>	<p>Родина Е.Ю. Исаков А.В. Королева Е.В. Баранов А.Ю. Белякова В.В. Богомолов Д.В. Литвак Е.В. Бирюкова Е.Л. Гашилова Е.Е. Мокринская О.С. Исакова Л.В.</p>
<p>2.13. Подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке</p>	<p>Управление закупок</p>	<p>Родина Е.Ю. Исаков А.В. Королева Е.В. Баранов А.Ю. Белякова В.В. Богомолов Д.В. Литвак Е.В.</p>
<p>2.14. Обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия</p>	<p>Управление закупок</p>	<p>Чугунов Ю.В. Мальшева О.Ю. Родина Е.Ю. Исаков А.В. Королева Е.В.</p>

конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках		Баранов А.Ю. Белякова В.В. Богомолов Д.В. Литвак Е.В.
2.15. Предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке	Управление закупок	Родина Е.Ю. Исаков А.В. Королева Е.В. Баранов А.Ю. Белякова В.В. Богомолов Д.В. Литвак Е.В.
2.16. Обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке	Управление закупок	Родина Е.Ю. Исаков А.В. Королева Е.В. Баранов А.Ю. Белякова В.В. Богомолов Д.В. Литвак Е.В.
2.17. Обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках	Управление закупок	Родина Е.Ю. Исаков А.В. Литвак Е.В.
2.18. Обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;	Управление закупок	Родина Е.Ю. Исаков А.В. Королева Е.В. Баранов А.Ю. Белякова В.В. Богомолов Д.В. Литвак Е.В.
2.19. Привлекает экспертов, экспертные организации	-	Ответственные за закупку (согласно списку)
2.20. Обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком,	Управление закупок	Родина Е.Ю. Видзяло Ю.А.

	исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Закона №44-ФЗ		Исаков А.В.
	2.21. Обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта	-	Ответственные за закупку (согласно списку)
	2.22. Обеспечивает заключение контрактов	-  Управление закупок	Ответственные за закупку (согласно списку)  Родина Е.Ю. Исаков А.В. Исакова Л.В. Гашилова Е.Е. Бирюкова Е.Л. Литвак Е.В.
	2.23. Организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов	Управление закупок	Мальшева О.Ю. Видзяйло Ю.А. Родина Е.Ю. Исаков А.В.
3. Исполнение, изменение, расторжение контракта	3.1. Обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги	-	Ответственные за закупку (согласно списку)
	3.2. Организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта	-	Ответственные за закупку (согласно списку)
	3.3. Взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику,	-	Ответственные за закупку (согласно списку)

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, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта		
3.4. Организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации	-	Ответственные за закупку (согласно списку)
3.5. В случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта	-	Ответственные за закупку (согласно списку)
3.6. Подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги	-	Ответственные за закупку (согласно списку)
3.7. Проверяет соответствие дополнительного соглашения к контракту законодательству Российской Федерации	Юридическая служба	Мещерякова Т.А.
3.8. Проверяет соответствие соглашения о расторжении контракта законодательству Российской Федерации	Юридическая служба	Мещерякова Т.А.
3.9. Размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе	Группа экономического сопровождения контрактов и договоров	Раскопова Т.В. Шоова.Я.Р. Иванова Д.В. Савинова Н.А. Лавничук В.Е. Баскакова Н.С.



	его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта		
	3.10. 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 Заказчика от исполнения контракта	Управление закупок	Мальшева О.Ю. Видзяло Ю.А. Родина Е.Ю. Исаков А.В.
	3.11. Составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.	Управление закупок	Гринкевич Е.С. Гашилова Е.Е. Бирюкова Е.Л. Исакова Л.В. Мокринская О.С.
4. Иные процессы	4.1. 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 Финуниверситета	-	Ответственные за закупку (согласно списку)
	4.2. Организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки	-	Ответственные за закупку (согласно списку)
	4.3. Принимает участие в утверждении требований к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика и размещает их в единой информационной системе	-	Ответственные за закупку (согласно списку)
	4.4. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы	Управление закупок	Видзяло Ю.А.
	4.5. Разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов Заказчика, типовых условий контрактов Заказчика	Управление закупок	Видзяло Ю.А.

4.6. Проверяет соответствие проекта контракта законодательству Российской Федерации перед его размещением в единой информационной системе	Юридическая служба	Мещерякова Т.А.
4.7. Осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Закона №44-ФЗ	Управление закупок	Видзяло Ю.А.
4.8. Информировывает в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа	Управление закупок	Видзяло Ю.А.
4.9. Проверяет соответствие контракта законодательству Российской Федерации перед его заключением	Юридическая служба	Мещерякова Т.А.
4.10. Организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Законом №44-ФЗ	Управление закупок	Видзяло Ю.А.
4.11. Организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов	Управление закупок	Гринкевич Е.С. Исакова Л.В.

Начальник Управления закупок



Ю.В. Чугунов