



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Вологодский государственный университет»

(ВоГУ)

П Р И К А З

09.07.2020

№ 02.00-67/043

О планировании закупок
товаров, работ и услуг

В целях определения объема закупок на календарный год и плановый период, сроков проведения закупок, а также определения полномочий и ответственности должностных лиц университета при планировании закупок, руководствуясь статьями 1, 16, 18 и 19 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», статьей 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также Положением о закупке Вологодского государственного университета, утвержденного 06.08.2019

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить с 10.07.2020 года:

порядок планирования закупок в рамках Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с последующими изменениями) (далее – 44-ФЗ) (по плану-графику закупок) и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (с последующими изменениями) (далее – 223-ФЗ) (по плану закупок) согласно приложению №1 к настоящему приказу;

составы постоянно действующих комиссий по формированию плана закупок для нужд университета согласно приложению №2 к настоящему приказу;

карту процесса формирования плана-графика закупок на календарный год и плановый период согласно приложению №3 к настоящему приказу;

форму заявки на закупку товаров, работ и услуг согласно приложению №4 к настоящему приказу;

форму служебной записки на внесение изменений в план-график (план закупок) согласно приложению №5 к настоящему приказу.

2. Установить, что постоянно действующие комиссии по формированию плана закупок для нужд университета / ответственные за обобщение заявок на основе анализа заявок руководителей структурных подразделений в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности, определяют целесообразность, приоритетность и сроки закупок товаров, работ и услуг для нужд университета, а также дают рекомендации о способе размещения закупки:

ежегодно на следующий финансовый год и плановый период в сроки, установленные для формирования финансово-хозяйственной деятельности (до 1 июня текущего года на следующий финансовый год);

ежемесячно (1 числа месяца) – при рассмотрении поступивших заявок на закупку товаров, работ и услуг в течение года.

3. Установить срок для представления ответственными за закупку в Контрактную службу Управления правового и кадрового обеспечения технического задания в электронном виде на закупку, включенную в план-график – не позднее 1 числа месяца, указанного в плане.

4. Контрактной службе Управления правового и кадрового обеспечения (Никоарэ Ю.И.) обеспечить ознакомление ответственных за обобщение заявок с настоящим приказом под роспись в срок до 10.07.2020 года;

ежегодно до 25 декабря опубликовывать заполненную форму плана закупок Единой информационной системе (223-ФЗ);

представлять в течение 10 календарных дней с даты утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности на утверждение план-график на календарный год и плановый период (44-ФЗ) и осуществлять его размещение в системе «Электронный бюджет» и Единой информационной системе;

обеспечить уведомление ответственных за закупку о включенных в планы процедурах, не менее, чем за 10 календарных дней до начала месяца, указанного в плане;

обеспечить исключение процедур из планов, в отношении которых не представлены технические задания в соответствии с пунктом 3 настоящего приказа, в сроки, установленные для внесения изменения в план-график в текущем месяце (10 число).

5. Управлению коммуникаций (М.С. Липина) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте университета в разделе: Университет / Документы / Локальные / Организация закупок товаров, работ, услуг.

6. Признать утратившим силу:

приказ ректора от 17.12.2018 №07.01-35/0971 «О планировании закупок товаров, работ и услуг»;

- приказ ректора от 01.03.2019 № 02.00-67/0160 «О внесении изменений в приказ от 17.12.2018 №07.01-35/0971».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



С.Б. Виноградова

Порядок планирования закупок в рамках 44-ФЗ и 223-ФЗ

Закупка товаров, работ, услуг в университете осуществляется исключительно на основании утвержденных плана-графика закупок (44-ФЗ) на календарный год и плановый период, а также плана закупок (223-ФЗ) на календарный год с учетом следующих требований:

план-график закупок на календарный год и плановый период, а также план закупок на календарный год составляются и утверждаются ежегодно в зависимости от источника финансирования закупки (средства субсидии на выполнение государственного задания, субсидии на иные цели и внебюджетные средства) (далее - планы) и содержат полный перечень закупок, осуществляемых университетом в течение календарного года и планового периода в пределах планируемых средств;

осуществление закупок вне утвержденных планов не производится;

формирование плана-графика закупок на календарный год и плана закупок осуществляются по позициям, составленным ответственными за закупку в сроки, установленные для формирования плана финансово-хозяйственной деятельности;

закупки, включенные в планы, должны соответствовать основным видам деятельности университета и проводиться для обеспечения своевременного удовлетворения нужд университета в товарах, работах, услугах, а также эффективного расходования денежных средств университета;

планы могут быть изменены при необходимости, в случаях:

- изменения объемов, целей и потребности в закупках;
- изменения планируемых сроков (периодичности) приобретения товаров, работ и услуг;

- изменения способа закупки;

- отмены предусмотренной закупки;

- приведения в соответствие в связи с изменением доведенного до заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

- изменения показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности;

- изменения соответствующих решений и (или) соглашений о предоставлении субсидий;

- использования в соответствии с законодательством Российской Федерации экономии, полученной при осуществлении закупки;

- уточнения информации об объекте закупки;

- приведения в соответствие в связи с изменением установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 44-ФЗ требований к закупаемым заказчиками товарам, работам, услугам;

внеплановые изменения осуществляются в исключительных случаях по решению ректора при наличии обоснования отсутствия объективной возможности осуществления планового изменения: 10 числа на текущий месяц; 19 числа – на последующие месяцы.

СОСТАВЫ

постоянно действующих комиссий по формированию плана закупок для нужд университета

№	Комиссия	Члены комиссии
1	Комиссия по закупке учебного оборудования	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проректор по образовательной деятельности 2. Начальник управления образовательной деятельности 3. Начальник отдела бюджетирования и регулирования оплаты труда (согласование источника и КВР) 4. Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности (определение КОСГУ)
2	Комиссия по закупке товаров, работ и услуг для культурно-массовой и спортивно-массовой работы и оздоровления студентов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проректор по инфраструктурному развитию и комплексной безопасности 2. Начальник управления воспитательной и спортивной деятельности 3. Заведующий кафедрой физической культуры, спорта и адаптивного физического воспитания 4. Начальник отдела бюджетирования и регулирования оплаты труда (согласование источника и КВР) 5. Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности (определение КОСГУ)
3	Комиссия по закупке материальных запасов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проректор по инфраструктурному развитию и комплексной безопасности 2. Начальник сектора материального обеспечения 3. Начальник сектора материального учета отдела бухгалтерского учета и отчетности 4. Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности (определение КОСГУ) 5. Начальник отдела бюджетирования и регулирования оплаты труда (согласование источника и КВР)
4	Комиссия по закупке вычислительной техники, расходных материалов и программного обеспечения	<ol style="list-style-type: none"> 1. Начальник Управления информатизации 2. Руководитель контрактной службы Управления правового и кадрового обеспечения/менеджер Информатизации 3. Начальник отдела бюджетирования и регулирования оплаты труда (согласование источника и КВР) 4. Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности (определение КОСГУ)
5	Комиссия по закупке товаров, работ и услуг, связанных с обеспечением пожарной безопасности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проректор по инфраструктурному развитию и комплексной безопасности 2. Начальник сектора материального обеспечения 3. Главный энергетик 4. Начальник отдела бюджетирования и регулирования оплаты труда (согласование источника и КВР) 5. Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности (определение КОСГУ)
6	Комиссия по закупке товаров, работ и услуг, связанных с деятельностью службы эксплуатации баз практик и автотранспортной службы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проректор по инфраструктурному развитию и комплексной безопасности 2. Начальник эксплуатационно-технического управления 3. Начальник службы по эксплуатации баз практик 4. Начальник автотранспортной службы 5. Начальник отдела бюджетирования и регулирования оплаты труда (согласование источника и КВР) 6. Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности (определение КОСГУ)
7	Комиссия по закупке ремонтных работ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проректор по инфраструктурному развитию и комплексной безопасности 2. Начальник эксплуатационно-технического управления 3. Начальник производственно-технического сектора отдела по управлению имуществом комплексом 4. Начальник ремонтно-эксплуатационной службы эксплуатационно-технического управления 5. Начальник отдела бюджетирования и регулирования оплаты труда (согласование источника и КВР) 6. Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности (определение КОСГУ)

Карта процесса формирования плана-графика (44-ФЗ) и плана закупок (223-ФЗ) на календарный год и плановый период

КОСГУ	Код вида расходов (КВР)	Наименование	Инициатор закупки ТРУ	Структурное подразделение, руководитель которого ответственный за обобщение заявок	Ответственный за закупку ТРУ (исполнитель)
221	244	УСЛУГИ СВЯЗИ			
221.1	244	услуги телефонной сети - услуги телефонной связи - услуги междугородней и международной связи	УИ	УИ	менеджер УИ
221.2	244	услуги по предоставлению доступа к сети интернет	УИ	УИ	менеджер УИ
221.3	244	услуги мобильной связи	приказ ректора	УИ	ИТО УИ
221.4	244	почтовые услуги - оказание услуг почтовой связи - услуги спец. связи по доставке отправлений - услуги по экспресс-доставке грузов и документов	структурное подразделение	ОПОДР	ОПОДР
221.5	244	услуги связи в целях кабельного и спутникового телевидения	ОМС, санаторий-профилакторий	проректор по ИРиКБ	ОМС, санаторий-профилакторий
222	244	ТРАНСПОРТНЫЕ УСЛУГИ			
222.2	244	транспортные услуги для нужд университета	структурное подразделение	проректор по ИРиКБ	АС
222.3	244	расходы по договорам гражданско-правового характера на приобретение услуг по проезду работниками к месту их служебной командировки и обратно	структурное подразделение	ОБирОТ	структурное подразделение
222.4	244	проездные билеты сотрудникам	приказ ректора	проректор по ИРиКБ	СМО
222.5	244	расходы по договорам гражданско-правового характера на приобретение услуг по проезду работниками в рамках производственной практики студентов	кафедра, Колледж	УОД	работники
222.6	244	расходы по договорам гражданско-правового характера на приобретение услуг по проезду работниками в рамках программы научно-исследовательской работы со студентами	НОО	проректор по НР	работники
222.7	244	расходы по договорам гражданско-правового характера на приобретение услуг по проезду работниками в рамках программы культурно-массовой работы со студентами	структурное подразделение	УВиСД	работники
222.8	244	расходы по договорам гражданско-правового характера на приобретение услуг по проезду работниками в рамках программы физкультурной и спортивной работы со студентами	УВиСД, кафедра ФКСиАФВ	УВиСД	работники
222.9	244	расходы по договорам гражданско-правового характера на приобретение услуг по проезду работниками к месту повышения квалификации и обратно	структурное подразделение	УПиКО	работники
223	244	КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ			
223.1	244	отопление	РЭС ЭТУ	проректор по ИРиКБ	РЭС ЭТУ
223.2	244	потребление газа	РЭС ЭТУ	проректор по ИРиКБ	РЭС ЭТУ
223.3	244	электроснабжение	СГЭ ЭТУ	проректор по ИРиКБ	СГЭ ЭТУ
223.4	244	водоснабжение и водоотведение	РЭС ЭТУ	проректор по ИРиКБ	РЭС ЭТУ
223.5	244	услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами	РЭС ЭТУ	проректор по ИРиКБ	РЭС ЭТУ
223.6	244	плата за сброс сточных вод в ливневую канализацию	РЭС ЭТУ	проректор по ИРиКБ	РЭС ЭТУ
224	244	АРЕНДНАЯ ПЛАТА ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ ИМУЩЕСТВОМ			
224.1	244	аренда помещений для учебного процесса	структурное подразделение	проректор по ИРиКБ	структурное подразделение
224.3	244	аренда транспорта для хозяйственных нужд	структурное подразделение	проректор по ИРиКБ	структурное подразделение
224.4	244	аренда транспорта для нужд университета	структурное подразделение	ОБУиО	структурное подразделение
224.5	244	услуги по проведению мероприятий в рамках программы НИР со студентами	НОО	проректор по НР	УНИИ
224.6	244	услуги по проведению мероприятий в рамках программы культурно-массовой работы со студентами	кафедра, Колледж, УВиСД	УВиСД	УВиСД
224.7	244	услуги по проведению мероприятий в рамках программы физкультурной и спортивной работы со студентами	УВиСД, кафедра ФКСиАФВ	УВиСД	УВиСД, ИППиФВ
225	244	РАБОТЫ, УСЛУГИ ПО СОДЕРЖАНИЮ ИМУЩЕСТВА			
225.1	244	услуги по содержанию имущества - дератизация и дезинсекция - дезинсекция открытой территории от клещей (антиклещевая обработка) - услуги по ремонту и ТО внутридомового газового - услуги ЦСМ (исследование воздуха, смывов, материала и т.д. на стерильность)	ОУИК, СЭБЦ, ЭТУ, санаторий-профилакторий, столовая	проректор по ИРиКБ	ОУИК, СЭБЦ, ЭТУ, санаторий-профилакторий, столовая

		- прочистка канализации			
		- оценка соответствия лифтов			
		- комплексная уборка помещений (аутсорсинг)			
		- дезкамерная обработка			
		- ТО газораспределительных сетей			
		- ТО тепловых узлов			
		- ТО газовых котельных			
		- ТО и диспетчерское обслуживание лифтов			
		- промывка пластинчатых теплообменников			
		- взносы на кап.ремонт многоквартирного дома			
		- проведение замеров по производственному контролю (освещенность, микроклимат, шум, ЭМП)	СОТ	УПиКО	СОТ
225.2	244	ремонт и техническое обслуживание оборудования и инвентаря	структурное подразделение	проректор по ИРиКБ	СМО
		- диагностика, ТО, ремонт кондиционеров, систем кондиционирования и прочих			
		- ТО изделий медтехники			
		- ТО оборудования РИО			
		- ТО и ремонт ККТ			
		- ТО роялей, пианино			
		- ремонт стиральных машин и др. бытовой техники			
		- ремонт учебного оборудования			
		- замена информации на стендах			
		- поверка средств измерений, тех.освидетельствование			
225.3	244	ремонт зданий и сооружений	структурное подразделение	проректор по ИРиКБ	ОУИК
225.4	244	договоры ГПХ на работы, услуги по содержанию имущества	РЭС ЭТУ	ОБУиО	РЭС ЭТУ
225.5	244	ТО и ремонт автотранспортных средств	АС	проректор по ИРиКБ	АС
225.7	244	прачечные услуги	ЭТУ	проректор по ИРиКБ	ЭТУ
225.8	244	заправка картриджей, ремонт оргтехники	структурное подразделение	УИ	менеджер УИ
225.10	244	работы, услуги в рамках мероприятий о мерах по усилению пожарной безопасности	СГЭ, ОГОиЧС	проректор по ИРиКБ	СГЭ, ОГОиЧС
		- прочистка, ремонт и проверка тех.состояния вентиляционных каналов			
		- перезарядка огнетушителей			
		- огнебиозащитная обработка			
		- ТО трансформаторной подстанции			
		- ТО электроплит в общежитиях			
		- профилактические испытания электрических сетей и электрооборудования			
		- тех.обслуживание пожарной сигнализации и системы оповещения			
226	244	ПРОЧИЕ РАБОТЫ, УСЛУГИ			
226.1	244	расходы по договорам гражданско-правового характера на оказание услуг по проживанию работников в жилых помещениях (найм жилого помещения) при направлении работников (сотрудников) в служебные командировки	структурное подразделение	ОБиРОТ	работники
226.4	244	работы, услуги в рамках мероприятий о мерах по усилению пожарной безопасности	СГЭ	проректор по ИРиКБ	СГЭ
		- услуги по техн.мониторингу станций передачи извещений с выводом сигнала на пульт "01"			
226.5	244	договоры ГПХ на прочие работы, услуги	структурное подразделение	ОБУиО	структурное подразделение
226.6	244	подписка на периодические и справочные издания	структурное подразделение	ИБЦ	ИБ
		- подписка на периодические издания и справочные издания			
		- услуги статинформации			
226.7	244	услуги рекламного характера	структурное подразделение	УК	УК
226.8	244	приобретение и обновление комплексных услуг по защите объектов информатизации	структурное подразделение	УИ	ИТО УИ
		- услуги по защите электронного документооборота (поддержке программного продукта) с использованием сертификационных средств криптографической защиты информации			
		- периодическая проверка (в том числе аттестация) объекта информатизации (автоматизированного рабочего места) на соответствие специальным требованиям и рекомендациям по защите информации, составляющей государственную тайну, от утечки по техническим каналам;			

226.10	244	услуги по организации участия в семинарах, конференциях и др.; услуги по обучению на курсах повышения квалификации	структурное подразделение	УПиКО	структурное подразделение
		- повышение квалификации (образовательные услуги)			
		- услуги по санитарно-гигиеническому обучению			
		- переподготовка сотрудников			
226.14	244	работы, услуги в рамках программы оздоровительной работы со студентами	СЭБП	проректор по ИРяКБ	СЭБП
226.15	244	работы, услуги в рамках программы НИР со студентами	НОО	проректор по НР	НОО
		- организационные взносы			
		- прочие услуги			
226.16	244	работы, услуги в рамках программы физкультурной и спортивной работы со студентами	УВиСД, кафедра ФКСиАФВ	УВиСД	УВиСД, ИППиФВ
		- организационные взносы			
		- прочие			
226.17	244	работы, услуги в рамках программы культурно-массовой работы со студентами	кафедра, Колледж, УВиСД	УВиСД	УВиСД
		- организационные взносы, услуги по организации и проведению мероприятий (экскурсий), прочие услуги			
226.18	244	иные работы и услуги	структурное подразделение	ОБяРОТ	структурное подразделение
		- плата за получение сведений, выписок из ед.гос.реестров			
		- услуги по оформлению и выдаче справок			
		- услуги по электронным торгам			
		- организация питания для обслуживания ветеранов			
		- гостиничные услуги			
		- услуги по оценке рыночной стоимости, по технической инвентаризации			
		- услуги ЦСМ (продукты)			
		- услуга по предоставлению помещения для проведения мероприятия			
		- услуга по рецензированию учебных пособий, изданий			
		- нотариальные услуги			
		- услуги по организации и проведению экскурсий в рамках учебного процесса			
		- услуги по предоставлению бассейна, легкоатлетических дорожек в рамках учебного процесса			
		- услуги по проведению специальной оценки условий труда (рабочих мест)			
		- иные услуги			
226.19	244	услуги, работы в рамках программы на проведение научно-технических мероприятий	НОО, ОИСиАНИ	проректор по НР	УНИИ
		- услуги по участию в выставке, размещение и оформление научных материалов			
226.22	244	работы, услуги в рамках производственной практики студентов	кафедра, Колледж	УОД	кафедра, Колледж
226.24	244	аккредитация и аттестация ВУЗа, сертификация СМК	ОЛАиООД, ОМК,	ИБЦ	ОЛАиООД, ИБЦ,
		- инспекционная проверка СМК	проректор по ОД		проректор по ОД
		- услуги по независимой экспертизе качества образования, профессионально-общественной аккредитации			
		- членские, регистрационные взносы за участие в УМО/ ассоциациях, конкурсах			
226.25	244	прочие услуги и работы по содержанию имущества	ОУИК, ЭТУ	проректор по ИРяКБ	ОУИК, ЭТУ
		- разработка проектной и сметной документации, разработка нормативов и т.п.			
		- услуги автовышки, автогидроподъемника			
226.26	244	услуги и работы по утилизации, захоронению отходов	ОУИК, СГЭ, УИ	проректор по ИРяКБ	ОУИК, СГЭ, УИ
		- утилизация ТБО			
		- утилизация люминисцентных ламп, ртутьсодержащих отходов			
		- утилизация вычислительной техники и коммуникационного оборудования			
226.28	244	медицинские услуги	СОТ	УПиКО	СОТ
		- проведение, мед.осмотров, психиатрических освидетельствований	столовая, ЭТУ, кафедра		столовая, ЭТУ, кафедра
		- оформление и выдача, учет медицинских книжек	санаторий-		санаторий-
		- добровольное медицинское страхование	профилакторий		профилакторий
		- предрейсовые осмотры водителей	АС		АС
226.29	244	услуги по охране	ОГОиЧС	проректор по ИРяКБ	ОГОиЧС
226.30	244	представительские расходы	структурное подразделение	ОПОДР	ОПОДР
227	244	СТРАХОВАНИЕ			
227.1	244	услуги по страхованию имущества, гражданской ответственности	АС, ОУИК	проректор по ИРяКБ	АС, ОУИК

		- страхование особо опасных объектов			
		- страхование автотранспорта			
228	244	УСЛУГИ, РАБОТЫ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ КАПИТАЛЬНЫХ ВЛОЖЕНИЙ			
228.1	244	разработка проектной и сметной документации, для строительства, реконструкции объектов нефинансовых активов	ОУИК, ЭТУ	проректор по ИРиКБ	ОУИК, ЭТУ
228.2	244	установка единых функционирующих систем (монтажные	ЭТУ, РЭС, ОГОнЧС	проректор по ИРиКБ	ЭТУ, РЭС
		- охранная, пожарная сигнализация			ОГОнЧС
		- система видеонаблюдения			
		- локально-вычислительная сеть			
		- контроль доступа			
		- устройство "тревожной кнопки"			
228.3	244	пусконаладочные работы, монтажные работы	ЭТУ, РЭС	проректор по ИРиКБ	ЭТУ, РЭС
310	244	УВЕЛИЧЕНИЕ СТОИМОСТИ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ			
310.1	244	приобретение (изготовление) оборудования (кроме ВТ, коммуникационного и учебно-лабораторного оборудования)	ЭТУ, ОУИК	проректор по ИРиКБ	ЭТУ, ОУИК
310.2	244	приобретение (изготовление) предметов длительного пользования в части основных средств	структурное подразделение	проректор по ИРиКБ	СМО, структурное подразделение
		- мебель (карнизы, жалюзи, кресла, столы, шкафы, вешалки и			
		- штампы, печати			ОМиСР
		- замки навесные			
		- инструменты (дрель, гвоздодер, топор и т.п.)			
		- библиотечная техника			
		- калькуляторы, телефоны			
		- бытовая техника			
		- приобретение (изготовление) информационных стендов			
		- прочие предметы длительного пользования			
310.3	244	комплектование библиотечного фонда	структурное подразделение	ИБЦ	ИБЦ
310.4	244	приобретение (изготовление) оборудования, предметов длительного пользования в части основных средств в рамках программы физкультурной и спортивной работы со студентами	УВиСД, кафедра ФКСиАФВ	УВиСД	СМО
310.5	244	приобретение (изготовление) оборудования, предметов длительного пользования в части основных средств в рамках программы научно-исследовательской программы со студентами	НОО	проректор по НР	СМО
310.6	244	приобретение (изготовление) оборудования, предметов длительного пользования в части основных средств в рамках программы культурно-массовой работы со студентами	кафедра, Колледж	УВиСД	СМО, УВиСД, Колледж
310.8	244	приобретение вычислительной техники и коммуникационного оборудования	структурное подразделение	УИ	менеджер УИ
310.9	244	приобретение учебно-лабораторного оборудования	кафедра, институт, Колледж	проректор по ОД	менеджер УИ, СМО
310.11	244	приобретение оборудования, предметов длительного пользования в части основных средств в рамках мероприятий о мерах по усилению пожарной безопасности	СГЭ, ОГОнЧС	проректор по ИРиКБ	СМО
341	244	УВЕЛИЧЕНИЕ СТОИМОСТИ ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ И МАТЕРИАЛОВ, ПРИМЕНЯЕМЫХ В МЕДИЦИНСКИХ ЦЕЛЯХ		проректор по ИРиКБ	
		- аптечки для структурных подразделений	структурное подразделение		СМО
		- медикаменты и перевязочные средства	санаторий-профилакторий		санаторий-профилакторий
342	244	УВЕЛИЧЕНИЕ СТОИМОСТИ ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ		проректор по ИРиКБ	
		- продукты питания для столовой	столовая		столовая
		- продукты питания для санатория-профилактория	санаторий-профилакторий		санаторий-профилакторий
		- представительские расходы	ОПОДР	ОПОДР	ОПОДР
343	244	УВЕЛИЧЕНИЕ СТОИМОСТИ ГОРЮЧЕ-СМАЗОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ	АС	проректор по ИРиКБ	АС
344	244	УВЕЛИЧЕНИЕ СТОИМОСТИ СТРОИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ	ЭТУ, СГЭ, ОУИК	проректор по ИРиКБ	СМО
345	244	УВЕЛИЧЕНИЕ СТОИМОСТИ МЯГКОГО ИНВЕНТАРЯ	ЭТУ, СЭВП, ЭТУ	проректор по ИРиКБ	СМО
346	244	УВЕЛИЧЕНИЕ СТОИМОСТИ ПРОЧИХ ОБОРОТНЫХ ЗАПАСОВ (МАТЕРИАЛОВ)			
346.1	244	канцтовары	структурное подразделение	проректор по ИРиКБ	СМО
346.2	244	приобретение (изготовление) материальных запасов в рамках программы на научно-исследовательскую работу со студентами	НОО	проректор по НР	НОО
346.3	244	приобретение (изготовление) материальных запасов в рамках программы физкультурной и спортивной работы студентами	УВиСД, кафедра ФКСиАФВ	УВиСД	СМО

346.4	244	приобретение (изготовление) материальных запасов в рамках программы культурно-массовой работы со студентами	кафедра, Колледж, УВиСД	УВиСД	СМО, УВиСД
346.5	244	приобретение (изготовление) материальных запасов в рамках программы на проведение научно-технических мероприятий	НОО, ОИСиАНИ	проректор по НР	НОО, ОИСиАНИ
		- тиражирование сборников, изготовление и поставка научно-популярной литературы			
		- канцтовары			
		- прочие расходы			
346.6	244	запасные и (или) составные части для объектов основных средств (кроме вычислительной техники, оргтехники, автотранспорта, локальных вычислительных сетей)	структурные подразделения	проректор по ИРиКБ	СМО
346.7	244	запасные и (или) составные части для автотранспорта	АС	проректор по ИРиКБ	СМО
346.8	244	приобретение (изготовление) материальных запасов, запасных и (или) составных частей в рамках мероприятий о мерах по усилению пожарной безопасности	СГЭ, ОГОиЧС	проректор по ИРиКБ	СМО
346.9	244	книжная и иная печатная продукция (кроме библиотечного фонда)	структурное подразделение	проректор по ИРиКБ	СМО
		- буклеты, брошюры			
		- зачетные книжки, студ.билеты, дневники для практик, учебные журналы и т.п.			
		- путевые листы, договоры, требования-накладные, карточка учета материалов и пр.			
		- удостоверения, трудовые книжки, вкладыши и пр.			
		- учебные пособия			
346.10	244	картриджи, заправочные материалы к оргтехнике	структурное подразделение	УИ	менеджер УИ
346.11	244	запасные и (или) составные части для вычислительной техники, оргтехники, локальных вычислительных сетей	структурное подразделение	УИ	менеджер УИ
346.12	244	прочие оборотные запасы	ЭТУ, СГЭ, ОУИК	проректор по ИРиКБ	СМО
		- чистящие и моющие средства, хоз.товары (мешки, земля, ткань для мытья полов, щетки, черенки и т.п.)	структурные подразделения		
		- таблички на пластике			
		- посуда			
		- хим.реактивы			
		- номерки			
		- средства индивидуальной защиты			
		- прочие материальные запасы			
347	244	УВЕЛИЧЕНИЕ СТОИМОСТИ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ КАПИТАЛЬНЫХ ВЛОЖЕНИЙ	ЭТУ, СГЭ, ОУИК	проректор по ИРиКБ	СМО
349	244	УВЕЛИЧЕНИЕ СТОИМОСТИ ПРОЧИХ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ ОДНОКРАТНОГО			
349.1	244	расходы в рамках программы на проведение научно-технических мероприятий	НОО, ОИСиАНИ	проректор по ИРиКБ	СМО
		- сувенирная продукция			
349.2	244	приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности и бланков установленного образца	структурное подразделение	проректор по ИРиКБ	СМО
		- бланки документов гос. образца (дипломы, приложения)			
		- квитанции			
		- путевки			
		- удостоверения (свидетельства) о повышении квалификации			
349.3	244	расходы в рамках программы научно-исследовательской работы со студентами	НОО	проректор по ИРиКБ	СМО
		- сувенирная продукция			
349.4	244	расходы в рамках программы культурно-массовой работы со студентами	УВиСД	проректор по ИРиКБ	СМО
		- сувенирная продукция			
349.5	244	расходы в рамках программы физкультурной и спортивной работы со студентами	структурные подразделения	проректор по ИРиКБ	СМО
		- сувенирная продукция			
349.6	244	сувенирная продукция для нужд университета	структурные подразделения	проректор по ИРиКБ	СМО
		- поздравительные открытки и вкладыши к ним;			
		- почетные грамоты, благодарственные письма, дипломы для награждения;			
		- цветы и иная подарочная продукция			
349.7	244	прочие материальные запасы	структурные подразделения	проректор по ИРиКБ	СМО
352	244	УВЕЛИЧЕНИЕ СТОИМОСТИ НЕИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫХ ПРАВ НА РЕЗУЛЬТАТЫ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С НЕОПРЕДЕЛЕННЫМ СРОКОМ ПОЛЕЗНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ			

352.1	244	приобретение и обновление справочно-информационных баз данных, приобретение неисключительных (пользовательских), лицензионных прав на программное обеспечение	структурные подразделения	УИ	менеджер УИ
353	244	УВЕЛИЧЕНИЕ СТОИМОСТИ НЕИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫХ ПРАВ НА РЕЗУЛЬТАТЫ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ОПРЕДЕЛЕННЫМ СРОКОМ ПОЛЕЗНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ			
353.1	244	приобретение и обновление справочно-информационных баз данных, приобретение неисключительных (пользовательских), лицензионных прав на программное обеспечение	структурные подразделения	УИ	менеджер УИ
		- сопровождение, обслуживание и доработка ПО			
		- годовая поддержка системы электронного документооборота			
		- сопровождение и доработка ПК КИС УЗ			
		- сертификат ключа проверки электронной подписи			
		- генерация ключевой пары для системы Газпромбанк			
		- сопровождение БД ИСС Техэксперт (научная библиотека)			
		- поставка программного обеспечения, в т.ч. для учебного процесса			
		- услуги по организации тестирования			
		- информационные услуги с использованием СПС			
		- консалтинговые услуги			
		- предоставление доступа к базовой коллекции ЭБС			
Перечень принятых сокращений наименований структурных подразделений					
	АС	Автотранспортная служба			
	ИБЦ	Информационно-библиотечный центр			
	ИППиФВ	Институт педагогики, психологии и физического воспитания			
	НБ	Научная библиотека			
	НОО	Научно-организационный отдел			
	ОБиРОТ	Отдел бюджетирования и регулирования оплаты труда			
	ОБУиО	Отдел бухгалтерского учёта и отчётности			
	ОГОиЧС	Отдел по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям			
	ОИСиАН	Отдел интеллектуальной собственности и анализа научной информации			
	ОИТО	Отдел информационно-технического обеспечения			
	ОЛАиООД	Отдел лицензирования, аккредитации и организации образовательной деятельности			
	ОМиСР	Отдел мобилизационной и специальной работы			
	ОМС	Отдел международного сотрудничества			
	ОПОДР	Отдел по обеспечению деятельности ректората			
	ОУИК	Отдел управления имуществом комплексом			
	ПТС	Производственно-технический сектор			
	РЭС	Ремонтно-эксплуатационная служба			
	СГЭ	Служба главного энергетика			
	СМО	Сектор материального обеспечения			
	СОТ	Служба охран труда			
	СЭБП	Служба по эксплуатации баз практик			
	УВиСД	Управление воспитательной и спортивной деятельностью			
	УИ	Управление информатизации			
	УК	Управление коммуникаций			
	УПиКО	Управление правового и кадрового обеспечения			
	УПриСТ	Управление профориентационной работы и содействия трудоустройству			
	ФКСиАФВ	Кафедра физической культуры, спорта и адаптивного физического воспитания			
	ЭТУ	Эксплуатационно-техническое управление			

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.В. Приятелев

«__» ____ 20__ г.

М.П.

Служебная записка (с согласованием) представляется в контрактную службу для утверждения ректором (в бумажном и электронном виде):
до 10 числа – на текущий месяц
до 19 числа – на последующие месяцы

Служебная записка

Прошу разрешить внести в план-график закупок (план закупок) товаров, работ, услуг для обеспечения нужд федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вологодский государственный университет» на 2020 год изменения по _____ Закону

- - дополнить Закупка
- - исключить
- - изменить

предусмотрена планом-графиком закупок на 20__ год и плановый период 20__-20__ годов
не предусмотрена планом-закупок на 20__ год и плановый период 20__-20__ годов (требуется внесение изменений)

КБК	ОКВЭД 2	ОКПД	2/КТРУ	Наименование объекта закупки	Описание объекта закупки ²	Единица измерения (по ОКЕИ)	Кол-во	Начальная (максимальная) цена контракта/руб.	Источник финансирования	График осуществления процедур закупки			Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Обоснование внесения изменений ⁴
										Срок размещения заказа (мес., год)	Срок исполнения контракта (месяц, год) ⁵	Срок		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	14		

Таблица согласования из СЭД «Директум»

К служебной записке прилагается:
обоснование начальной (максимальной) цены контракта с подтверждающими документами, техническое задание.

После заполнения формы – сноски и комментарии необходимо удалить!

¹ Указывается по какому Федеральному закону будет проводиться закупка (Закон №44-ФЗ или Закон № 223-ФЗ).
² Указываются функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров, работ, услуг, назначение и цели использования; а также требования к поставщикам / исполнителям / подрядчикам (наличие лицензий, СРО, лицензионных прав и т.д.).
³ Указывается СБО/ИРОТ из плана финансово-хозяйственной деятельности с разбивкой по источникам и годам (текущий финансовый год и плановый период).
⁴ По 44-ФЗ: 1) изменение показателей планов финансово-хозяйственной деятельности, а также изменение соглашений о предоставлении субсидий; 2) использование в соответствии с законодательством Российской Федерации экономии, полученной при осуществлении закупок; 3) изменение сроков и (или) периодичности приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг; 4) возникновение иных существенных обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана закупок было невозможно (**прилагается описание / обоснование существенных обстоятельств ответственного за закупку**).
 По 223-ФЗ: а) изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
 б) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;
⁵ С учетом исполнения контракта со стороны Университета (увеличение на 30 календарных (15 рабочих для СМП) дней для оплаты).

Ответственному за обобщение заявок

(Ф.И.О. ответственного)

**Заявка
на закупку товаров (работ, услуг)**

Прошу закупить в связи с:

(указать цель закупки (учебный процесс, деятельность подразделения, т.д.)

Место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг):

(корпус, кабинет/помещение)

Инвентарный номер устройства (объекта):

(для материалов, подлежащих списанию, услуг и работ по ремонту)

	Наименование товара, работы, услуги	Сроки поставки товаров, оказания услуг (работ)	Кол-во	Цена, руб.	Сумма, руб.	КОСГУ/КВР	Источник финансирования
1							
2							
..							
	Итого:				0,00		

Инициатор закупки, телефон

Тел.:

(должность)

(подпись, расшифровка, дата)

Материально ответственное
лицо, телефон

Тел.:

Решение постоянной комиссии по формированию плана закупок для нужд университета:

- закупка целесообразна, средства в ПФХД запланированы:
- закупка у единственного поставщика
- закупка по процедуре
- закупка целесообразна, отсутствуют запланированные средства в ПФХД
- закупка нецелесообразна

Члены постоянной комиссии по формированию плана закупок для нужд университета:

Ответственный
за обобщение заявок

(должность)

(подпись, расшифровка, дата)

(должность)

(подпись, расшифровка, дата)

(должность)

(подпись, расшифровка, дата)

Подтверждение источника финансирования от делом бюджетирования и регулирования оплаты труда:

Начальник отдела

(должность)

(подпись, расшифровка, дата)

Начальник сектора

(должность)

(подпись, расшифровка, дата)