

УТВЕРЖДАЮ

Директор ДОННАСА-филиала
НИУ МГСУ

Н.М. Зайченко

Приказ №

«11» ноябрь 2025 г.

Ввести в действие с

«11» ноябрь 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе контрактной службы «Донбасской национальной академии
строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный
исследовательский Московский государственный строительный университет»

Выпуск 1

	<p>ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Управление инфраструктурной политики и комплексной безопасности</p>	<p>СК А ПСП 161-28-2025</p>
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1 Лист 2 Всего листов 13

1. Общие положения

1.1. Правовой статус структурного подразделения

Настоящее Положение об отделе контрактной службы «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее - Положение) определяет цели и задачи, структуру, функции, права, обязанности и ответственность, взаимоотношения и связи отдела контрактной службы «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – Отдел).

Отдел входит в структуру управления инфраструктурной политики и комплексной безопасности «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – Филиал).

Отдел создан приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее - Университет, НИУ МГСУ) от 29 июля 2025 г. № 883/130 «О совершенствовании организационной структуры НИУ МГСУ».

Настоящее Положение вводится впервые (выпуск 1).

1.2. Порядок назначения и освобождения руководителя структурного подразделения от должности

Начальник Отдела назначается и освобождается от должности приказом директора Филиала.

1.3. Квалификационные требования, предъявляемые к начальнику Отдела

Высшее образование (специалитет или магистратура) по специальности «Государственное и муниципальное управление» и (или) «Менеджмент», и (или) «Управление персоналом» и стаж работы не менее 3 лет или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления и (или) менеджмента и (или) экономики и стаж работы не менее 3 (трех) лет.

1.4. Порядок замещения начальника Отдела в период его отсутствия

В период отсутствия начальника Отдела его функции исполняет работник Отдела, назначенный в установленном порядке локальными нормативными актами Филиала.

1.5. Порядок реорганизации и ликвидации структурного подразделения

Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора

	<p>ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Управление инфраструктурной политики и комплексной безопасности</p>	<p>СК А ПСП 161-28-2025</p>
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1 Лист 3 Всего листов 13

Университета.

1.6. Правовые акты и нормативные документы, которыми работники Отдела руководствуются в своей деятельности

В своей деятельности работники Отдела руководствуются следующими документами (в действующей редакции):

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

- Приказ Министерства Российской Федерации от 31.07.2020 №158н «Об утверждении типового положения (регламента) о контрактной службе»;

- иные федеральные законы и нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, в том числе Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (Минобрнауки России), Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (Минстроя России), органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в котором осуществляется деятельность Филиал;

- Требования стандарта ISO 9001:2015;
- Устав Университета;
- Положение о Филиале;
- Программа развития НИУ МГСУ на 2021-2030 гг. в рамках реализации Программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»;
- Коллективный договор НИУ МГСУ;
- локальные нормативные акты Университета и Филиала;
- приказы и распоряжения ректора Университета и директора Филиала.

2. Структура и кадровый состав Отдела

2.1. Организационная структура

Ввиду отсутствия иерархии в организационной структуре Отдела, настоящий раздел не содержит описания.

2.2. Кадровый состав Отдела

Кадровый состав Отдела формируется в соответствии со штатным расписанием. Штатное расписание Отдела формируется в установленном порядке и утверждается ректором Университета. Функции, права, обязанности и ответственность работников Отдела регулируются настоящим Положением, их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

	<p>ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Управление инфраструктурной политики и комплексной безопасности</p>	<p>СК А ПСП 161-28-2025</p> 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1 Лист 4 Всего листов 13

3. Основные задачи Отдела

- 3.1. Организация закупок товаров, работ, услуг.
- 3.2. Разработка и актуализация локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов по вопросам деятельности Отдела.

4. Функции Отдела

4.1. Разработка, обеспечение утверждения плана-графика, подготовка изменений для внесения в план-график (при необходимости таких изменений).

4.2. Размещение в Единой информационной системе (далее – ЕИС) плана-графика и внесенных в него изменений.

4.3. Организация и участие в консультациях с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения нужд Филиала.

4.4. Нормирование в сфере закупок. При проведении закупок Отдел осуществляет следующие функции:

4.4.1. Выбор способа закупки.

4.4.2. Проведение конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

4.4.3. Подготовка и размещение в ЕИС извещений об осуществлении закупок, документации о закупках. Подготовка описания объекта закупки.

4.4.4. Подготовка и размещение в ЕИС извещений об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении и (или) документации о закупке.

4.4.5. Определение и обоснование начальной максимальной цены контракта (НМЦК).

4.4.6. Определение цены контракта при закупке у единственного поставщика.

4.4.7. Подготовка и размещение в ЕИС протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.5. При заключении контракта Отдел осуществляет следующие функции и полномочия:

4.5.1. Размещение проекта контракта в ЕИС и на электронной площадке.

4.5.2. Рассмотрение протокола разногласий (при необходимости).

4.5.3. Рассмотрение независимых гарантий, предоставленных в качестве обеспечения исполнения контракта.

4.5.4. Проверка поступления от участника денежных сумм, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта, на счет Заказчика.

4.5.5. Обеспечение направления необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком.

4.5.6. Направление информации о заключенных контрактах в реестр контрактов.

4.6. При исполнении контракта Отдел осуществляет следующие функции и полномочия:

4.6.1. Рассмотрение независимой гарантии, предоставленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства.

4.6.2. Организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее

	<p>ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Управление инфраструктурной политики и комплексной безопасности</p>	<p>СК А ПСП 161-28-2025</p> 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1 Лист 5 Всего листов 13

результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

4.7. Осуществление иных функций, выполнение которых поручено директором Филиала, директором управления и входит в компетенцию Отдела.

5. Права и обязанности начальника Отдела и работников Отдела

5.1. Права начальника Отдела

5.1.1. Начальник Отдела имеет право:

5.1.1.1. Распределять обязанности между работниками Отдела, давать работникам Отдела обязательные для исполнения поручения.

5.1.1.2. Вносить на рассмотрение директора Филиала, директора управления инфраструктурной политики и комплексной безопасности и заместителей директора по направлениям деятельности представления о назначении, перемещении и освобождении от занимаемых должностей работников Отдела, о поощрении отличившихся работников, о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности работников Отдела, нарушивших производственную и трудовую дисциплину.

5.1.1.3. Обращаться к руководству Филиала в лице директора управления в целях оказания содействия при исполнении своих должностных обязанностей и прав.

5.1.1.4. Докладывать директору Филиала, директору управления инфраструктурной политики и комплексной безопасности и заместителям директора по направлениям деятельности обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции.

5.1.1.5. Согласовывать и подписывать документы по вопросам, относящимся к деятельности Отдела.

5.1.1.6. Действовать от имени Отдела, представлять интересы Филиала во взаимоотношениях с иными структурными подразделениями.

5.1.1.7. Принимать участие в совещаниях, проводимых в Филиале по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.1.1.8. Проводить совещания по текущим вопросам деятельности с работниками Отдела.

5.1.1.9. Подписывать документы и вести переписку с физическими лицами, должностными лицами сторонних организаций по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.2. Права работников Отдела

5.2.1. Работники Отдела, в рамках выполняемых должностных обязанностей, имеют право:

5.2.1.1. Получать предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии.

5.2.1.2. Осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Филиала по вопросам, касающимся деятельности Отдела.

5.2.1.3. Получать у структурных подразделений Филиала сведения, информацию и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Отдела.

	<p>ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Управление инфраструктурной политики и комплексной безопасности</p>	<p>СК А ПСП 161-28-2025</p>
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1 Лист 6 Всего листов 13

5.2.1.4. Давать разъяснения и рекомендации работникам структурных подразделений Филиала по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.2.1.5. Давать предложения непосредственному руководителю о совершенствовании работы в части своего участка работы.

5.2.1.6. Обращаться к непосредственному руководителю за помощью в работе, содействии в устранении причин, нарушающих нормальный ход работы.

5.2.1.7. Использовать системы связи и коммуникации, информационные системы Филиала.

5.3. Обязанности начальника Отдела

5.3.1. Начальник Отдела обязан:

5.3.1.1. Выполнять должностные обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

5.3.1.2. Организовывать выполнение принятых ректором Университета и директором Филиала, Ученым советом Университета и Ученым советом Филиала решений, связанных с деятельностью Отдела.

5.3.1.3. Представлять Филиал во взаимоотношениях с органами государственной власти Российской Федерации, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, а по поручениям директора Филиала - по другим вопросам.

5.3.1.4. Представлять предложения по совершенствованию работы Отдела для принятия директором и руководящими органами Филиала соответствующих решений.

5.3.1.5. Разрабатывать положение о структурном подразделении и должностные инструкции работников Отдела.

5.3.1.6. Создавать условия для эффективной и безопасной работы работников Отдела.

5.3.1.7. Принимать все необходимые меры по охране труда работников Отдела, по выполнению ими Правил техники безопасности, соблюдению трудовой дисциплины, производственной санитарии, противопожарных мер и Правил внутреннего трудового распорядка.

5.3.1.8. Обеспечивать формирование и оформление дел в соответствии с номенклатурой дел Отдела.

5.3.1.9. Обеспечивать оперативное хранение и своевременную передачу в архив документов, связанных с деятельностью Отдела.

5.3.1.10. Обеспечивать своевременную передачу документов и дел постоянного срока хранения, образующихся в результате деятельности Филиала согласно сводной номенклатуре дел Филиала и приказам директора, на постоянное хранение.

5.3.1.11. Обеспечивать реализацию Программы развития в части касающейся Отдела.

5.3.1.12. Соблюдать требования антикоррупционного законодательства.

5.3.1.13. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования правил по охране труда и пожарной безопасности.

5.3.1.14. Обеспечивать сохранность материальных ценностей и имущества Филиала, находящегося в помещениях Отдела.

	<p>ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Управление инфраструктурной политики и комплексной безопасности</p>	<p>СК А ПСП 161-28-2025</p>
Выпуск 1	Изменений 0	<p>Экземпляр №1</p> <p>Лист 7</p> <p>Всего листов 13</p>

5.4. Обязанности работников Отдела

5.4.1. Для решения закрепленных настоящим Положением задач и осуществления своих функций работники Отдела обязаны:

5.4.1.1. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, надлежащим образом выполнять свои должностные обязанности в строгом соответствии с должностной инструкцией, осуществлять возложенные на Отдел задачи и функции, совершенствовать деятельность Отдела в рамках компетенции.

5.4.1.2. Давать структурным подразделениям Филиала разъяснения, рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.4.1.3. Обеспечивать своевременное выполнение задач и указаний ректора Университета и директора Филиала, директора управления инфраструктурной политики и комплексной безопасности и курирующего заместителя директора.

5.4.1.4. Подготавливать и предоставлять необходимую отчетность начальнику Отдела и нести ответственность за достоверность предоставленной информации.

5.4.1.5. Участвовать в заседаниях и совещаниях, созываемых начальником Отдела, директором управления инфраструктурной политики и комплексной безопасности и курирующим заместителем директора.

5.4.1.6. Участвовать в работе по подготовке проектов внутренних локальных документов, разрабатываемых Филиалом.

5.4.1.7. Подготавливать в необходимых случаях самостоятельно и (или) совместно с другими структурными подразделениями предложения об изменении действующих или отмене фактически утративших силу приказов и других локальных нормативных актов, изданных в Филиале.

5.4.1.8. Подготавливать по поручению начальника Отдела ответы на поступившие письма и запросы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.4.1.9. Обеспечивать сохранность имущества и оборудования, переданного Отделу в пользование и содержание закрепленных за Отделом помещений в надлежащем порядке, организуя в них экономное расходование тепловой и электрической энергии.

5.4.1.10. Соблюдать требования антикоррупционного законодательства.

5.4.1.11. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования правил по охране труда и пожарной безопасности.

5.4.1.12. Вести документацию Отдела.

6. Ответственность

6.1. На начальника Отдела возлагается персональная ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций, за качество и достоверность документов и информации, предоставляемых Отделом, за несоблюдение правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности, состояние трудовой дисциплины.

	<p>ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Управление инфраструктурной политики и комплексной безопасности</p>	<p>СК А ПСП 161-28-2025</p>
Выпуск 1	Изменений 0	<p>Экземпляр №1</p> <p>Лист 8</p> <p>Всего листов 13</p>

6.3. На начальника Отдела возлагается персональная ответственность за причинение ущерба в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.4. Работники Отдела несут ответственность за:

6.4.1. соблюдение требований законодательства Российской Федерации, в том числе в сфере противодействия коррупции, и локальных нормативных актов Университета и Филиала;

6.4.2. своевременное и качественное выполнение возложенных на Отдел задач и функций;

6.4.3. сохранность документов и материальных ценностей Отдела и неразглашение конфиденциальной информации;

6.4.4. полноту и своевременную актуализацию документации в Отделе в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации, поступающими приказами, распоряжениями и письмами органов государственной власти, а также изданием новых локальных нормативных актов, организационно-распорядительных и иных документов Университета и Филиала;

6.4.5. эффективное (рациональное) использование ресурсов и экономию средств Филиала;

6.4.6. соблюдение трудовой дисциплины, требований охраны труда и противопожарной безопасности.

7. Конфиденциальность информации

7.1. Начальник и работники Отдела при осуществлении своей деятельности обеспечивают защиту сведений, составляющих конфиденциальную информацию Университета и Филиала и не подлежащую разглашению.

8. Взаимодействие и связи с другими структурными подразделениями Филиала

8.1. Основные принципы взаимодействия Отдела с руководством Университета и Филиала и другими структурными подразделениями Университета и Филиала осуществляются в рамках основных функций подразделений Университета и Филиала, на основе утвержденных локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Университета и Филиала.

9. Организация деятельности

9.1. Порядок планирования выполнения работ

Начальник Отдела составляет, а заместитель директора управления инфраструктурной политики и комплексной безопасности утверждает план-график мероприятий на очередной год, обеспечивающий выполнение работниками Отдела, возложенных на них функций. Начальник Отдела доводит до сведения работников утвержденный план-график мероприятий.

9.2. Порядок планирования и выполнения корректирующих действий

Начальник Отдела проводит анализ причин несоответствий и разрабатывает

	<p>ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Управление инфраструктурной политики и комплексной безопасности</p>	<p>СК А ПСП 161-28-2025</p>
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1 Лист 9 Всего листов 13

перечень корректирующих действий, направленных на устранение повторного возникновения несоответствий. Начальник Отдела разрабатывает план-график выполнения корректирующих действий, доводит его до сведения исполнителей и контролирует его выполнение. Факт ознакомления исполнителя с корректирующими действиями, ответственность за выполнение которых возложена на него, фиксируется личной подписью исполнителя.

9.3. Порядок проведения проверки и анализа деятельности Отдела

Начальник Отдела не реже одного раза в год предоставляет отчет о деятельности Отдела заместителю директора управления инфраструктурной политики и комплексной безопасности, на основании которого руководством Филиала принимаются решения по повышению качества работы структурного подразделения.



ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ
Управление инфраструктурной политики и
комплексной безопасности

СК А ПСП 161-28-2025



Выпуск 1

Изменений 0

Экземпляр №1

Лист 10
Всего листов 13

Резерв



Выпуск 1

Изменений 0

Экземпляр №1

Лист 11

Всего листов 13

Лист регистрации изменений

Изменение	Наименование и номер документа-основания	Номера листов (страниц)		Дата введения изменения в действие	Подпись ответственного за внесение изменений
		Аннулированных	Новых		



Выпуск 1

Изменений 0

Экземпляр №1

Лист 12

Всего листов 13

Лист рассылки
СК А ПСП 161-28-2025

об отделе контрактной службы «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»

Должность	Инициалы, Фамилия
Заместитель директора	Севка В.Г.
Заместитель директора	Чучко Е.П.
Заместитель директора	Веретенникова О.В.
Главный бухгалтер	Тищенко В.П.
Директор управления документооборота и кадровой политики	Фадеева А.В.
Начальник юридического отдела	Тахтарова М.А.
Директор управления инфраструктурной политики и комплексной безопасности	Косик А.Б.

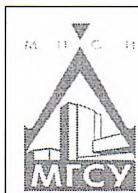
Документ изъят:
Основание:

(Должность)

(Подпись)

(Дата)

(И. О. Фамилия)

**ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ****Управление инфраструктурной политики и комплексной безопасности****СК А ПСП 161-28-2025**

Выпуск 1

Изменений 0

Экземпляр №1

Лист 13

Всего листов 13

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Внутренний документ Положение об отделе контрактной службы «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»

Подразделение	Должность	Виза	ФИО	Дата	Примечание
Дирекция	Заместитель директора		Сивка В.Г.		
Дирекция	Заместитель директора		Чучко Е.П.		
Дирекция	Заместитель директора		Веретенникова О.В.		
Управление документооборота и кадровой политики	Начальник юридического отдела		Тахтарова М.А.		
Первичная профсоюзная организация работников ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ	Председатель Первичной профсоюзной организации работников ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ		Новиков Ю.А.		
Управление инфраструктурной политики и комплексной безопасности	Директор управления инфраструктурной политики и комплексной безопасности		Косик А.Б.		

Проект документа вносит:

Подразделение	Должность	ФИО	Дата
Управление инфраструктурной политики и комплексной безопасности	Заместитель директора управления инфраструктурной политики и комплексной безопасности	Оленич А.В. 	27.10.2025 г.