

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Комсомольский-на-Амуре государственный  
университет»  
(ФГБОУ ВО «КнАГУ»)

П Р И К А З

16.01.2018 № 3-0

г. Комсомольск-на-Амуре

О введении изменений  
в документацию СМК

С целью совершенствования СМК-КнАГУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Утвердить изменения:

№5 к **РИ 7.4-2** «Временный регламент планирования определения поставщиков и заключения договоров в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

№ 6 к **РИ 7.4-3** «Временный регламент планирования определения поставщиков и заключения договоров в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2 Установить срок введения изменения с 16.01.2018.

3 Уполномоченным по качеству внести изменения и ознакомить сотрудников.

Ректор университета

Э.А. Дмитриев

Проект приказа вносит  
начальника ОМК

Л.В. Афанасьева

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

И.В. Макурин

Начальник ОНРЗ

Т.М. Бойко

Начальник ПУ

А.В. Ременников

Т.И. Усова 11 49

ТУ 1 27.12.2017

\\corp\server\Подразделения\Отдел менеджмента качества\ПРИКАЗЫ\2017-2018

\Приказы\ПР\_35\_ О введении изменений в документацию СМК.docx

КОПИЯ ВЕРНА  
УКД

## Изменение № 5

**РИ 7.4-2** Временный регламент планирования,  
определения поставщиков и заключения  
договоров в соответствии  
с федеральным законом  
от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора университета  
№ 3 -О от 16.01.2018

Дата введения 16.01.2018

- 1 По всему тексту рабочей инструкции:
- исключить слова «проректор по экономике»;
  - заменить слова «старший юрисконсульт», «Старший юрисконсульт» на «начальник ПУ»;
  - заменить слова «Старший юрисконсульт» на «Начальник ПУ»;
  - заменить наименования подразделений «договорный отдел», «отдел закупок» на «отдел планирования и размещения закупок»;
  - заменить наименования подразделений «Договорный отдел», «Отдел закупок» на «Отдел планирования и размещения закупок»;
  - заменить «ОЗ» и «ДО» на «ОПРЗ».
- 2 **Пункт 1.1** . Заменить «КНАГТУ» на «КНАГУ».
- 3 **Раздел 3, таблицу 1** изменить и изложить в новой редакции:

Таблица 1 - Должностные лица, осуществляющие контроль  
за приобретением товаров определенной группы

	Наименование группы товаров (укрупненное)	Должность	Ф.И.О.
1	Компьютерная и офисная техника, закупка программных продуктов, услуги по техническому обслуживанию и ремонту офисной и компьютерной техники	Начальник ИТ-управления	Абарникова Е.Б. ауд. 247/1
2	Мебель, изготовление вывесок, стендов, табличек	Ведущий специалист сектора материально-технического обеспечения учебного процесса УМУ	Рагулин В.К. ауд. 301/1
3	Ремонтно-строительные работы	Проректор по ХВиКС	Кириченко В.В. ауд. 113/1
4	Техническое обслуживание, ремонт и запчасти автотранспорта	Заместитель проректора по КСиХВ	Курочкин В.В. ауд. 113/1
5	Литература и подписка	Директор библиотеки	Романовская И.А. ауд. 126/1
6	Реклама и публикация в различных изданиях о профильной деятельности университета, не связанной с набором обучающихся на обра-	Проректор по УВР	Наливайко Т.Е. ауд. 235/1

	Наименование группы товаров (укрупненное)	Должность	Ф.И.О.
	звательные программы		
7	Содержание рекламных материалов, касающихся образовательных услуг университета	Ответственный секретарь приемной комиссии	Гринфельд Г.М. ауд. 122/1
8	Разработка рекламной и имиджевой продукции КнАГУ	Начальник отдела web-программирования и медиа-технологий	Просолович А.А. ауд. 306/5
9	Изготовление, размещение и распределение рекламной и имиджевой продукции КнАГУ	Начальник отдела организации профориентации и рекламы	Макаренко С.В. ауд. 236/1
10	Изготовление печатей и штампов	Начальник УКД	Корякина М.А. ауд. 105/1

4 **Раздел 3.** Изменить определения «Заказчик», «Университет» и изложить в новой редакции:

«**Заказчик** – ФГБОУ ВО «КнАГУ».

**Университет** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Комсомольский-на-Амуре государственный университет» (ФГБОУ ВО «КнАГУ»).

5 **Пункт 3.2.** Исключить сокращения:

«**ДО** – договорный отдел

**ОЗ** – отдел закупок

**ОО** – общий отдел».

Дополнить сокращением: «**ОПРЗ** - отдел планирования и размещения закупок».

6 **Пункт 5.1.**

**Первый абзац** изменить и изложить в следующей редакции: «Заинтересованное лицо, определив потребность в плановой закупке, составляет докладную записку на имя ректора университета».

**Второй и третий абзац** исключить.

**Пятнадцатый абзац.** Заменить слова «отделом закупок» на «ОПРЗ».

7 **Пункт 5.2.1, шестой абзац** изменить и изложить в следующей редакции:

«В случае, если необходимость в закупке отпала, заинтересованное лицо обязано предоставить в ОПРЗ докладную записку, согласованную с ПФО об отказе от проведения закупок и необходимости внесения изменений в план-график».

8 **Пункт 5.2.2, четвертый абзац** изменить и изложить в следующей редакции: «- счет, заполненные и подписанные контрагентом экземпляры договора согласовать с ПФО, ОПРЗ;».

9 **Пункт 5.3**

**Первый абзац.** Заменить слова «начальник отдела закупок» на «начальник ОПРЗ».

**Седьмой абзац** изменить и изложить в следующей редакции: «Расчет неустойки осуществляется ОПРЗ».

**Девятый абзац.** Заменить слова «старшему юрисконсульту» на «начальнику ПУ».

**Двенадцатый абзац** изменить и изложить в следующей редакции: «После поступления расчета от бухгалтерии, сотрудник Правового управления готовит докладную записку на имя ректора о необходимости оплаты государственной пошлины».

**Тринадцатый абзац** изменить и изложить в следующей редакции: «Докладная записка должна быть направлена главному бухгалтеру для оплаты».

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора университета № 3 -О от 16.01.2018

Дата введения 16.01.2018

- 1 По всему тексту рабочей инструкции:
- исключить слова «проректор по экономике»;
  - заменить слова «старший юрисконсульт» на «начальник ПУ»;
  - заменить слова «Старший юрисконсульт» на «Начальник ПУ»;
  - заменить наименования подразделений: «договорной отдел» и «отдел закупок» на «отдел планирования и размещения закупок»; «общий отдел» на «управление делами и кадрами»;
  - заменить «ОЗ», «ДО» на «ОПРЗ».
- 2 **Пункт 1.1** . Заменить «КНАГТУ» на «КНАГУ».
- 3 **Пункт 1.3**.
- Шестой абзац** изменить и изложить в новой редакции:  
«- начальник отдела планирования и размещения закупок;».
- Седьмой абзац** исключить.
- 4 **Пункт 3.1**. Изменить определение «Заказчик» и изложить в новой редакции: «Заказчик – ФГБОУ ВО «КНАГУ»».
- 5 **Раздел 3, таблицу 1** изменить и изложить в новой редакции:

Таблица 1 - Должностные лица, осуществляющие контроль за приобретением товаров определенной группы

	Наименование группы товаров (укрупненное)	Должность	Ф.И.О.
1	Компьютерная и офисная техника, закупка программных продуктов, услуги по техническому обслуживанию и ремонту офисной и компьютерной техники	Начальник ИТ-управления	Абарникова Е.Б. ауд. 247/1
2	Мебель, изготовление вывесок, стендов, табличек	Ведущий специалист сектора материально-технического обеспечения учебного процесса УМУ	Рагулин В.К. ауд. 301/1
3	Ремонтно-строительные работы	Проректор по ХВиКС	Кириченко В.В. ауд. 113/1
4	Техническое обслуживание, ремонт и запчасти автотранспорта	Заместитель проректора по КСиХВ	Курочкин В.В. ауд. 113/1
5	Литература и подписка	Директор библиотеки	Романовская И.А. ауд. 126/1

	Наименование группы товаров (укрупненное)	Должность	Ф.И.О.
6	Реклама и публикация в различных изданиях о профильной деятельности университета, не связанной с набором обучающихся на образовательные программы	Проректор по УВР	Наливайко Т.Е. ауд. 235/1
7	Содержание рекламных материалов, касающихся образовательных услуг университета	Ответственный секретарь приемной комиссии	Гринфельд Г.М. ауд. 122/1
8	Разработка рекламной и имиджевой продукции КНАГУ	Начальник отдела web-программирования и медиа-технологий	Просолович А.А. ауд. 306/5
9	Изготовление, размещение и распределение рекламной и имиджевой продукции КНАГУ	Начальник отдела организации профориентации и рекламы	Макаренко С.В. ауд. 236/1
10	Изготовление печатей и штампов	Начальник УКД	Корякина М.А. ауд. 105/1

### 6 Пункт 3.2 3.

Исключить:

«ДО – договорный отдел

ОЗ – отдел закупок

ОО – общий отдел».

Дополнить сокращением: «ОПРЗ - отдел планирования и размещения закупок».

### 7 Пункт 5.1.

**Второй и третий абзацы** заменить слова «отделом закупок» на «ОПРЗ».

**Шестнадцатый абзац** заменить «Отделом закупок» на «ОПРЗ».

**Восемнадцатый абзац** изменить и изложить в следующей редакции:

«В случае, если необходимость в закупке отпала, инициатор закупки обязан предоставить в ОПРЗ докладную записку об отказе от проведения закупки (с обоснованием причин отказа) с просьбой о внесении изменений в план закупки. При этом, изменения в план закупки вносятся в течение 10 (десяти) дней с момента принятия решения».

**8 Пункт 5.2.1, первый абзац** заменить «Договорный отдел» на «ОПРЗ».

### 9 Пункт 5.3

**Второй абзац** заменить «начальник отдела закупки» на «начальник ОПРЗ».

**Восьмой абзац** изменить и изложить в следующей редакции: «Расчет неустойки осуществляется ОПРЗ».

**Десятый абзац.** Заменить слова «старшему юриконсульту» на слова «начальнику ПУ».

**Тринадцатый абзац** изменить и изложить в следующей редакции: «После поступления расчета от бухгалтерии, сотрудник Правового управления го-

товит докладную записку на имя ректора о необходимости оплаты государственной пошлины».

**Четырнадцатый абзац** изменить и изложить в следующей редакции: «Докладная записка должна быть направлена главному бухгалтеру для оплаты».

**10 Приложение А.** Заменить слова:

- «отдела закупок» на «ОПРЗ»;
- «проректора по экономике» на «ректора».