



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

П Р И К А З

19 января 2021 г.

№ 45

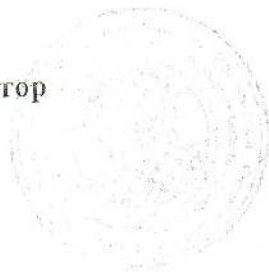
О введении в действие регламентов

В целях повышения эффективности и прозрачности деятельности по закупкам и ремонтам

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 1 февраля 2021 года регламент мониторинга и согласования проектов договоров, заявок на выдачу (перечисление) денежных средств (приложение № 1 к приказу, далее – Регламент № 1).
2. Ввести в действие с 1 февраля 2021 года регламент выполнения текущих и капитальных ремонтов (приложение № 2 к приказу, далее – Регламент № 2).
3. Всем руководителям структурных подразделений, вовлечённым в деятельность, обозначенную в Регламенте № 1 и в Регламенте № 2 (далее – Регламенты), руководствоваться таковыми.
4. Отделу экономической безопасности СКБ осуществлять консультативную и методическую поддержку в части общего сопровождения деятельности в рамках Регламентов.
5. Контроль за исполнением данного приказа возложить на проректора по режиму и безопасности Ямпольского Л.С.

Ректор



Н.Г.Ярушкина

Приложение № 1
к приказу № 45 от « 19 » января 2021 года

РЕГЛАМЕНТ
мониторинга и согласования проектов договоров,
заявок на выдачу (перечисление) денежных средств

1. Все проекты договоров поставки, выполнения работ, оказания услуг юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, независимо от суммы, до их внесения в реестр и регистрации, должны представляться в отдел экономической безопасности (далее – ОЭБ) для мониторинга и согласования.
2. Все заявки на выдачу (перечисление) денежных средств на цели, связанные с закупкой товаров и услуг (далее – Заявки), независимо от суммы, до их внесения в реестр и регистрации, должны представляться в ОЭБ для мониторинга и согласования.
3. Проекты договоров, Заявки, представленные для мониторинга и согласования в ОЭБ, подлежат регистрации.
4. Срок рассмотрения ОЭБ проектов договоров, Заявок, как правило, не должен превышать 2 (двух) рабочих дней, не считая даты предоставления. По решению проректора по режиму и безопасности, в случае экстренной потребности в закупке, срок рассмотрения проектов договоров может быть сокращён; в случае необходимости проведения расширенной проверки – увеличен, но не более, чем до 10 (десяти) рабочих дней.
5. ОЭБ рассматривает проект договора (заявки) и проставляет соответствующую визу.
6. Начальнику управления организации закупок и материально-технического снабжения (Серебрянникову А.О.), начальнику отдела договоров (Палатовой О.В.) не размещать в ЕИС в сфере закупок конкурсные документы и не производить регистрацию договоров без визы ОЭБ СКБ.
7. Главному бухгалтеру - директору департамента бухгалтерского учёта и контроля (Крупиной З.Р.) не выдавать (не перечислять) денежные средства по Заявкам без визы ОЭБ СКБ или особого разрешения ректора.
8. ОЭБ осуществляет контроль приемки товаров, работ, услуг и проставляет соответствующую визу на отчетных документах.
9. Главному бухгалтеру - директору департамента бухгалтерского учёта и контроля (Крупиной З.Р.) не регистрировать отчётные документы без визы ОЭБ СКБ.

**РЕГЛАМЕНТ
выполнения
текущих и капитальных ремонтов**

1. В части выполнения ремонтов собственными силами

№ п/п	Этап процесса	Ответственный	Примечание
1	2	3	4
1	Сбор заявок на ремонт	Коменданты корпусов, заинтересованные лица	
2	Предварительная стоимостная оценка заявок	Отдел текущего ремонта	
3	Формирование перечня на ремонт, утверждение перечня ректором	Проректор по АХР	
4	Документирование первичных параметров помещений из перечня на ремонт (с фото-видеофиксацией)	Отдел текущего ремонта совместно с ОЭБ	Размещение в базе данных
5	Формирование смет на основе первичной информации (см. п.4)	Отдел текущего ремонта	
6	Проверка и согласование сформированных смет на предмет избыточности и достоверности	ОЭБ	Размещение в базе данных
7	Повседневный мониторинг, документирование хода ремонта (особенно – в части скрытых элементов и устанавливаемого оборудования)	ОЭБ, отдел текущего ремонта	Размещение в базе данных
8	Приёмка работ (с фото-видеофиксацией)	ОЭБ совместно с отделом текущего ремонта	Размещение в базе данных
9	Оформление отчёта по отремонтированным объектам и оформление заключения	Отдел текущего ремонта – изготовление отчёта, ОЭБ – заключения	Размещение в базе данных

Примечание:

Повседневный мониторинг подразумевает контроль качества выполнения работ, соответствия утверждённой смете, объёма выполненных работ, соответствия применяемых материалов и оборудования.

2. В части осуществления подрядными силами

№ п/п	Этап процесса	Ответственный	Примечание
1	2	3	4
1	Сбор заявок	Коменданты корпусов, заинтересованные лица	
2	Предварительная стоимостная оценка заявок	Отдел текущего ремонта	
3	Формирование перечня на ремонт, утверждение перечня ректором	Проректор по АХР	
4	Документирование первичных параметров помещений из перечня на ремонт (с фото-видеофиксацией)	Отдел текущего ремонта совместно с ОЭБ	Размещение в базе данных
5	Формирование технического задания (смет) на основе первичных данных (см. п.5)	Отдел текущего ремонта	
6	Проверка сформированного технического задания на предмет избыточности и достоверности, его согласование	ОЭБ	
7	Изготовление конкурсной документации с использованием согласованного ОЭБ технического задания	Управление организации закупок и МТС	
8	Проведение конкурсных процедур	Управление организации закупок и МТС	
9	Повседневный мониторинг и документирование хода ремонта (особенно – в части скрытых элементов и устанавливаемого оборудования)	ОЭБ, отдел текущего ремонта	Размещение в базе данных
10	Приёмка работ (с фото-видеофиксацией)	ОЭБ совместно с отделом текущего ремонта	Размещение в базе данных
11	Оформление отчёта по отремонтированным объектам и оформление заключения	Отдел текущего ремонта – изготовление отчёта, ОЭБ – заключения	Размещение в базе данных