

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

«Московский физико-технический институт  
(национальный исследовательский университет)»

## П Р И К А З

От 13.02.2019

№ 154-1

**О внесении изменений в  
приказ № 931-1 от 09.07.2018**

В целях совершенствования системы закупочной деятельности МФТИ

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в приказ № 931-1 от 09.07.2018 «Об утверждении новой редакции регламента проведения прямой закупки товаров, работ услуг у единственного поставщика подрядчика, исполнителя на сумму, не превышающую сто тысяч рублей» дополнив раздел 2 подпунктами 2.4.2, 2.4.3, 2.5.1 следующего содержания:

2.4.2. Проекты договоров возмездного оказания услуг по проверке тетрадей физическими лицами подлежат согласованию в следующем порядке и последовательности:

- Внутренний заказчик (ЗФТИШ);
- сотрудник планово-финансового отдела;
- главный бухгалтер;

2.4.3. Проекты договоров на оказание преподавательских услуг физическими лицами подлежат согласованию в следующем порядке и последовательности:

- Внутренний заказчик (Учебное управление);
- сотрудник планово-финансового отдела;
- главный бухгалтер;

При визировании договоров, указанных в п. 2.4.2, 2.4.3. настоящего Регламента лист визирования не оформляется, визы проставляются на договоре.

2.5.1. Распределение ответственности при визировании проекта договора, указанного в пункте 2.4.2, 2.4.3:

- Внутренний заказчик несет ответственность за соответствие объекта Закупки нуждам подразделения, обоснованность цены, соответствие описания объекта Закупки подпункту 2.2.1 настоящего регламента, предъявление необходимых требований к поставщику, подрядчику, исполнителю в целях поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг квалифицированными лицами, имеющими необходимые разрешения, установленные требованиями действующего законодательства; подтверждает отсутствие факта дробления единой Закупки; несет ответственность за соответствие проекта Договора типовым формам, утвержденным приказом ректора МФТИ, за соответствие проекта договора с приложениями (в том числе техническим заданием/спецификацией) объекту и условиям Закупки; за обоснованность выбранного способа закупки у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя в соответствии с Положением; выражает свое согласие о возложении на себя

ответственности за исполнение обязательств по Закупке со стороны МФТИ, в соответствии с разделом 4 настоящего регламента;


- сотрудник ПФО проверяет полномочия Внутреннего заказчика на расходование денежных средств с финансового лицевого счета, подтверждает наличие необходимого объема финансирования и резервирует его; в случае отсутствия необходимого объема финансирования, закупка может быть проведена при наличии разрешения проректора по экономике и финансам МФТИ;

- заместитель главного бухгалтера несет ответственность за правильность реквизитов МФТИ и соответствие в проекте договора: порядка налогообложения и порядка оплаты требованиям законодательства РФ, предмета проекта договора статьям затрат, совершаемых хозяйственных операций законодательству РФ; за наличие согласия на обработку персональных данных, реквизитов Исполнителя/Подрядчика карты МИР, копий: СНИЛС, ИНН, паспорта.

2. Заведующему канцелярии административного отдела (Гусева М.А.) в течение 10 дней довести настоящий приказ до сведения всех заинтересованных подразделений института.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на проректора по общим вопросам К.К. Зайцева.

Ректор МФТИ



Н.Н. Кудрявцев