

Министерство науки и высшего образования РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

г. Иркутск

« 18 » 06 2020г.

№ 10

Об организации документооборота  
при осуществлении закупок товаров,  
работ, услуг ФГБОУ ВО «ИРНИТУ»,  
проводимых в соответствии с  
223-ФЗ, 44-ФЗ.

В связи с ухудшением эпидемиологической области, во изменение ранее принятых Приказов по ФГБОУ ВО «ИРНИТУ», устанавливающих меры по профилактике и распространению новой коронавирусной инфекции, с сохранением данных мер, в целях ограничения количества сотрудников, непосредственно работающих в зданиях университета, и в целях осуществления закупок рамках закона №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и закона № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. С 18.06.2020 г. и до особого распоряжения, должностным лицам, участвующим в процедурах закупок товаров, работ услуг, руководствоваться и использовать алгоритм электронного документооборота (Приложение №1).

2. Звездину А.В., контрактному управляющему ознакомить с приказом всех лиц, участвующих в процедурах закупок.

Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Ректор



М.В. Корняков

Приложение №1  
к Распоряжению ФГБОУ ВО «ИРНИТУ»  
от 18.06.2020 г.  
№ 10

Алгоритм электронного документооборота, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг ФГБОУ ВО «ИРНИТУ».

Членам единой комиссии, созданной приказом ректора № 444 от 15.07.2019 г. (с изменениями), (далее – Единая комиссия) согласовывать протоколы заседаний Единой комиссии посредством электронной почты в течение одного рабочего дня (8 рабочих часов) с момента направления протоколов должностными лицами контрактной службы.

Ответственным за закупки, работающих согласно Приказа, согласовывать техническое задание посредством электронной почты, в течение 3 рабочих дней, с момента направления должностными лицами контрактной службы.

Согласование документации (извещения), проекта договора (в случае закупки у единственного поставщика) с юридической службой, начальником управления экономики, начальником ОКРД и ПП (при необходимости) осуществлять посредством электронной почты в течение 2 рабочих дней с момента направления должностными лицами контрактной службы (с обязательным подтверждением согласованного ТЗ данной закупки ответственным за закупку лицом).

Должностным лицам контрактной службы, ответственным за осуществление закупки подтверждение согласования всех закупочных документов оформлять в виде PrintScreen (скрин – шота), с дальнейшим приобщением к документации о закупке.

Примечание относительно протоколов в рамках закупок по ФЗ-223:

1. С учетом положений ПП РФ №443 от 03.04.2020 г. и письма УФАС России № МЕ/28054/20 от 05.04.2020 г., должностным лицам контрактной службы, ответственным за осуществление закупки при формировании протоколов закупок, размещаемых в сканированном виде по закупкам в рамках ФЗ-223, получив соответствующее согласие от председателя и каждого члена Единой комиссии, напротив их фамилий ставит отметку «согласие получено посредством электронной почты», сохраняет в формате \*.pdf и размещает на ЕИС (zakupki.gov.ru).