

**Федеральное
государственное бюджетное
учреждение науки
Институт океанологии
им. П.П. Ширшова
Российской академии наук
(ИО РАН)**

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301000

Номер документа	Дата
108	07.10.2020

ПРИКАЗ

Об утверждении Листа согласования закупки

В целях усиления контроля за порядком согласования и учета закупок, производимых в процессе финансово-хозяйственной деятельности Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института океанологии им. П.П. Ширшова Российской академии наук (далее по тексту – Институт, ИО РАН), организации взаимодействия структурных подразделений ИО РАН в процессе осуществления закупок, а также укрепления финансовой дисциплины,

Приказываю:

1. Утвердить Лист согласования закупки, осуществляемой в процессе финансово-хозяйственной деятельности ИО РАН на основании договора, согласно Приложению № 1.
2. Утвердить Лист согласования закупок малого объема (стоимостью до 50 000 рублей), осуществляемых в процессе финансово-хозяйственной деятельности ИО РАН без заключения договора, согласно Приложению № 2.
3. Инициаторам закупок осуществлять согласование закупок в следующем порядке:
 - 1) Планово-экономический отдел - с целью определения источника финансирования закупки;
 - 2) Контрактная служба - с целью определения предмета и способа закупки в соответствии с законодательством в сфере закупок;
 - 3) Бухгалтерия (материальный отдел) – с целью проверки предмета закупки и спецификации для последующего отражения в бухгалтерском учете;
 - 4) Юридический отдел - с целью проведения правовой экспертизы на соответствие проекта договора законодательству Российской Федерации.
- 3.1. В случае осуществления закупки малого объема без заключения договора, согласование закупки юридическим отделом не осуществляется.
4. Лист согласования хранится вместе с оригиналом договора, а в случае осуществления закупок малого объема - с оригиналом счета и платежного поручения в отделе платежей бухгалтерии Института.
5. Канцелярии ИО РАН ознакомить заместителей директора, руководителей структурных подразделений Института с настоящим приказом.
6. Заместителям директора и руководителям структурных подразделений ИО РАН ознакомиться с настоящим приказом и довести до сведения сотрудников.
7. Службе информационных технологий Свиридову С.А. разместить настоящий приказ и приложения к нему на сайте ИО РАН.
8. Приказ № 33 от 26.03.2019 признать утратившим силу.
9. За нарушение порядка согласования закупок, заключаемых в процессе финансово-хозяйственной деятельности ИО РАН руководители структурных подразделений ИО РАН и работники Института – инициаторы закупок будут привлекаться к дисциплинарной ответственности.
10. Контроль за исполнением приказа возложить на Руководителя контрактной службы Ломазова Б.С.

Директор

А.В. Соков

Дата поступления оригинала договора в юридический отдел	«__» _____ 2020г.
---	-------------------

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ЗАКУПКИ

осуществляемой в процессе финансово-хозяйственной деятельности ИО РАН на основании договора

Контрагент _____

Предмет закупки _____

Общая сумма закупки _____

№ п/п	Наименование подразделения	Предмет согласования	Личная подпись, расшифровка	Дата согласования	
1	Планово-экономический отдел	Источник финансирования:	_____/_____/_____ Ф.И.О.	_____._____.20__г.	
		КВР:			
		КОСГУ:			
Оборудование (в т.ч. производственный и хозяйственный инвентарь), руб.	Расходные материалы, руб.	Запасные части, руб.	Комплекующие, руб.	Иное, руб.	Итого, руб.

2	Контрактная служба	Способ закупки – 223 -ФЗ в соответствии с подп. __ п. __ раздела __ главы __ Положения о закупке ИО РАН, утвержденного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.	_____/_____/_____ Ф.И.О.	_____._____.20__г.
		44 -ФЗ В соответствии с п. __ ч. __ ст. __ Федерального закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 31.12.2017) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.	_____/_____/_____ Ф.И.О.	_____._____.20__г.
3	Бухгалтерия	Предмет договора; спецификация	_____/_____/_____ Ф.И.О.	_____._____.20__г.
4	Юридический отдел	Правовая экспертиза и редактирование проекта договора.	_____/_____/_____ Ф.И.О.	_____._____.20__г.

Исполнитель (инициатор закупки)	_____
	(наименование службы, отдела ИО РАН)
	(Ф.И.О., подпись)
Тел., Email исполнителя	_____
Материально ответственное лицо	_____
	(наименование службы, отдела ИО РАН)
	(Ф.И.О., подпись)
Тел., Email материально ответственного лица	_____

*Примечание: Направление Контрагенту, с которым ИО РАН заключает договор, осуществляет Исполнитель (Инициатор закупки (служба, отдел ИО РАН)).
Подписанный Контрагентом проект договора, Исполнитель (Инициатор закупки (служба, отдел ИО РАН)) представляет в Юридический отдел для предоставления на подпись лицу, уполномоченному заключать договоры от имени ИО РАН.*

Дата поступления оригинала договора в юридический отдел	«___» _____ 2020г.
---	--------------------

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ЗАКУПКИ осуществляемых в процессе финансово-хозяйственной деятельности ИО РАН без заключения договора

Контрагент _____

Предмет закупки _____

Общая сумма закупки _____

№ п/п	Наименование подразделения	Предмет согласования	Личная подпись, расшифровка	Дата согласования	
1	Планово-экономический отдел	Источник финансирования:	_____/_____/_____ ФИО	_____. _____. 20__ г.	
		КВР:			
		КОСГУ:			
Оборудование (в т.ч. производственный и хозяйственный инвентарь), руб.	Расходные материалы, руб.	Запасные части, руб.	Комплекующие, руб.	Иное, руб.	Итого, руб.

2	Контрактная служба	Способ закупки – 223 -ФЗ в соответствии с подп. ___ п. ___ раздела ___ главы ___ Положения о закупке ИО РАН, утвержденного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.	_____/_____/_____ ФИО	_____. _____. 20__ г.
		44 -ФЗ В соответствии с п. ___ ч. ___ ст. ___ Федерального закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 31.12.2017) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.	_____/_____/_____ ФИО	_____. _____. 20__ г.
3	Бухгалтерия	Предмет закупки	_____/_____/_____ ФИО	_____. _____. 20__ г.

Исполнитель (инициатор закупки)	_____ (наименование службы, отдела ИО РАН)
	_____ (Ф.И.О., подпись)
Тел., Email исполнителя	_____
Материально ответственное лицо	_____ (наименование службы, отдела ИО РАН)
	_____ (Ф.И.О., подпись)
Тел., Email материально ответственного лица	_____

*Примечание: Направление Контрагенту, с которым ИО РАН заключает договор, осуществляет Исполнитель (Инициатор закупки (служба, отдел ИО РАН)).
Подписанный Контрагентом проект договора, Исполнитель (Инициатор закупки (служба, отдел ИО РАН)) представляет в Юридический отдел для предоставления на подпись лицу, уполномоченному заключать договоры от имени ИО РАН.*