

## П Р И К А З

«08 » декабря 2014 г.

№

342/1

### О формировании плана закупки товаров (работ, услуг) для нужд НИЯУ МИФИ на 2015 год

В соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц», Постановлением Правительства РФ от 17 сентября 2012г. №932 «Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана», Постановлением Правительства РФ от 10 сентября 2012 г. №908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке», Положением о закупке, утвержденным наблюдательным советом НИЯУ МИФИ, протокол от 22 мая 2012года № 1

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заведующим кафедрами, руководителям структурных подразделений, руководителям обособленных структурных подразделений (филиалов) в срок до 12.12.2014 г. подготовить, согласовать с проректорами по направлению вида деятельности и представить в департамент экономического развития проекты планов закупки товаров (работ, услуг) на 2015 год (Приложение 1) и пояснительные записки к проектам планов закупки с экономическим обоснованием (Приложение 2):

в электронном виде файла Excel на электронную почту [BVPolyakov@mephi.ru](mailto:BVPolyakov@mephi.ru) и в бумажном виде или сканированную копию начальнику отдела мониторинга и оценки управления материально-технического обеспечения департамента экономического развития Полякову Б.В. (корп.45 комн.107).

2. Проект плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции представляется на трехлетний срок.

Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 ноября 2012г. №881 «Об утверждении критериев отнесения товаров, работ, услуг к инновационной и высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции».

3. Первому проректору Нагорнову О.В. в срок до 19.12.2014г. совместно с ответственными сотрудниками департамента экономического развития и во взаимодействии с проректорами, заведующими кафедрами, руководителями структурных подразделений, руководителями обособленных структурных подразделений (филиалов) осуществить анализ представленных проектов планов

закупки товаров (работ, услуг) на соответствие текущим потребностям, проектам, планам и программам развития НИЯУ МИФИ, наличие финансовых средств для их выполнения. На основе проведенного анализа осуществить корректировки представленных проектов планов закупки товаров (работ, услуг) в соответствии с целевым назначением, планируемыми объемами и сроками финансирования.

4. Начальнику отдела мониторинга и оценки управления материально-технического обеспечения департамента экономического развития Полякову Б.В.:

4.1. сформировать план закупки товаров (работ, услуг) для нужд НИЯУ МИФИ на 2015 год и представить на утверждение ректору НИЯУ МИФИ до 22.12.2014;

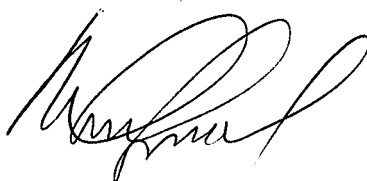
4.2. осуществить размещение утвержденного плана закупки товаров (работ, услуг) для нужд НИЯУ МИФИ на 2015 год на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) не позднее 27.12.2014г.

5. Исполняющему обязанности начальника департамента информационных технологий Осипычеву Д.В. в течение 2-х рабочих дней с даты подписания настоящего приказа обеспечить размещение на официальном сайте НИЯУ МИФИ данный приказ и его приложения, а также информационные материалы, связанные с процедурой формирования плана закупки товаров (работ, услуг) для нужд НИЯУ МИФИ на 2015 год.

6. Руководителю группы приказов организационно-правового департамента Адкиной Е.А. довести настоящий приказ до сведения заведующих кафедрами, руководителей структурных подразделений, руководителей обособленных структурных подразделений (филиалов).

7. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на первого проректора Нагорнова О.В.

Ректор



М.Н. Стриханов

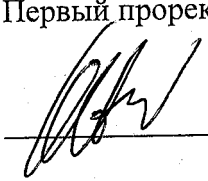
Проект вносит:

Начальник отдела мониторинга и оценки  
управления материально-технического  
обеспечения департамента  
экономического развития

  
Б.В. Поляков

Согласовано:

Первый проректор

  
О.В. Нагорнов

Начальник департамента экономического  
развития

  
Т.В. Матвеева

Заместитель начальника департамента  
экономического развития

  
А.В. Брандин

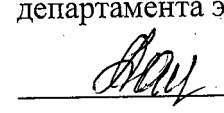
Главный бухгалтер управления  
бухгалтерского учета департамента  
экономического развития

  
В.Ю. Балашова

Начальник финансово-экономического  
управления департамента экономического  
развития

  
В.С. Левина

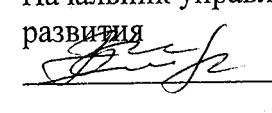
Начальник управления конкурсных торгов  
департамента экономического развития

  
С.В. Даева

Начальник управления материально-  
технического обеспечения департамента  
экономического развития

  
Л.Л. Чибисова

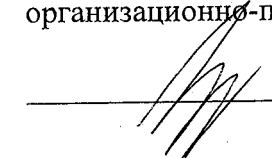
Начальник управления отраслевого  
развития

  
В.А. Петров  
5.12.2014.

Начальник организационно-правового  
департамента

  
В.Г. Цыганов

И.о. начальника юридического управления  
организационно-правового департамента

  
Д.Л. Лозовский

Подготовлено:

Руководитель группы приказов  
организационно-правового департамента

  
Е.А. Адкина

# Приложение №1 к приказу НИЯУ МИФИ от "08" декабря 2014г. № 342/1

## Проект плана закупки товаров (работ, услуг) на 2015 год

Сокращенное наименование подразделения	
Шифр подразделения заказчика	
Наименование подразделения заказчика	
Адрес подразделения заказчика	Москва, Каширское шоссе, д. _____ или иное
Телефон подразделения заказчика	г.р. _____, гор.тел.: _____
Электронная почта подразделения заказчика	
Дата составления	

Порядковый номер	Код по ОКВЭД	Код по ОКДП	Предмет закупки (договора)	Условия закупки (договора)				График осуществления процедур закупки, в том числе и для переходящих процедур закупки	Способ закупки	Закупка в электронной форме	Подस्ताва КОСТУ щц	№ внутреннего счета	Источник финансирования	Приоритет закупки (договора) - высший, 2 - менее значимый и т.д.					
				Единица измерения	Минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам, услугам)	Сведения о количестве (объеме)	Регион поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)								Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), руб	Планируемая дата, начало периода размещения о закупке, дата заключения договора, дд.мм.гг	Дата окончания исполнения договора, дд.мм.гг		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16.1	16.2	16.3	16.4	
1																			
2																			

Обозначение способов закупки (столбец 14): ЕП - закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), ЗК - закупка котировок, ЗКЭФ - запрос котировок в электронной форме, ЗП - запрос предложений, ОА - открытый аукцион, ЗА - закрытый аукцион, ОАЭФ - открытый аукцион в электронной форме, ОК - открытый конкурс, ЗаК - закрытый конкурс, ЕПЗМО - закупки малого объема у единственных поставщиков

Должность руководителя структурного подразделения

Ф.И.О.

дата

Подготовлено:

Должность, Ф.И.О., телефон

Формы проекта плана закупки (приложение №1), пояснительной записки к проекту плана закупки (приложение №2) и пояснения по внесению сведений в проект плана закупки размещены на официальном сайте НИЯУ МИФИ в разделе «Ресурсы НИЯУ МИФИ» на странице «Закупки НИЯУ МИФИ» в меню «План закупок» по адресу <http://zakurki.mephi.ru/>.

Наименование структурного подразделения

Шифр структурного подразделения

Экономическое обоснование  
проекта плана закупки товаров (работ, услуг) на 2015 год.

1. Объяснить необходимость осуществления включенных в проект плана закупок товаров (работ, услуг).
  2. Необходимо пояснить в рамках каких мероприятий требуется проводить планируемые закупки.
  3. Необходимо разъяснить финансовую обеспеченность (указать непосредственные источники финансирования – контракты, договоры, программы, проекты и т.д.) планируемых закупок.
  4. Необходимо пояснить приоритетность закупок.
- В проекте плана в столбце «Приоритет закупки (договора)» проставить значения: 1 – высший приоритет, 2 – менее значимый и т.д.
5. Привести расчеты затрат на осуществление закупок товаров (работ, услуг).

Должность руководителя  
структурного подразделения

/подпись/

Ф.И.О.

дата

Подготовлено:

Должность, Ф.И.О., телефон, электронная почта.