**Краткая схема организации работы ответственных за закупки подразделения для осуществления закупок для исполнения грантов/контрактов**

**Основные принципы работы:**

* + прием заявок на закупки ответственными за закупки подразделения **в электронной форме**
	+ исключение привлечения грантодержателей к выбору способа закупки, дальнейшей организации, оформлению, согласованию документов и предоставлению отчетности по закупке
	+ оптимальный выбор способа осуществления закупки в целях достижения максимальной эффективности
	+ исполнение требований законодательства о закупках (в т.ч. постановления Правительства РФ от 11.12.2014г. № 1352).

**Порядок работы после получения информации от грантодержателя**

заключение договоров или объявление торгов на закупки в соответствии с заявками в сроки, установленные грантодержателями

Заключение договоров с физ. лицами

Не более 25 р.д.

Не более 15 р.д.

Не позднее 10 раб. дней с момента получения информации

**Порядок работы после получения информации от грантодержателя**

В случае предоставления грантодержателем заявки на закупку (предмет и параметры необходимой закупки)

В случае предоставления грантодержателем проекта счета или договора, конкретного предложения от поставщика

Подготовка и передача грантодержателю на подписание договоров с физическими лицами

при необходимости вносить изменения в планы закупок, эти сроки могут быть увеличены на 10 р.д.