**Памятка**

**об особенностях оформления Заявителем документов**

**на осуществление закупки услуг по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, стажировках, участию в семинарах, конференциях, тренингах, выставках и прочих мероприятиях сотрудников, студентов, аспирантов, ординаторов Заказчика**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Определение потребности в закупке | Для оформления закупки необходимо:  1.Наличие приказов ректора об утверждении планов направления работников УдГУ на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, стажировку (далее –Приказ)  2. Наличие служебной записки от руководителя структурного подразделения с визой ректора о необходимости направления работников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, стажировку, участие в семинарах, конференциях, тренингах, выставках и прочих мероприятиях с приложением письма-приглашения на мероприятие |
| 2 | Оформление Заявки на проведение закупки у ЕП | Заявитель не позднее 20 дней до проведения мероприятия:  - оформляет в СЭД карточку Заявки на проведение закупки у ЕП,  - прикрепляет проект договора, подтверждающие потребность в закупке документы (см. пункт выше)  - в случае закупки образовательных услуг прикрепляет копию лицензии на осуществление образовательной деятельности по реализации образовательных программ по подвидам дополнительного образования, реализуемым Исполнителем |

**Пример оформления заявки**

**на осуществление закупки услуг по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, стажировках, участию в семинарах, конференциях, тренингах, выставках и прочих мероприятиях сотрудников, студентов, аспирантов, ординаторов Заказчика**

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по ЭиП ФГБОУ ВО «УдГУ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.Н. Васильева

**Заявка**

**на проведение закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заявитель** | Институт истории и социологии |
| **Цель закупки** | Исполнение приказа № 67/ою1-04 от 24.01.2022 г. о повышении квалификации научно-педагогических работников университета на 2022 г. |
| **Контактное лицо заявителя,** | Должность Пушкарева Вера Викторовна (+79127417301), эл. почта …@udsu.ru |
| **Эксперт**  *(в установленных законодательством случаях)* | Директор Института истории и социологии Вострокнутов Сергей Иванович. 8 (3412) 72-84-80  916-182 |
| **Краткое обоснование невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика** | осуществление закупки услуг по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, стажировках, участию  в семинарах, конференциях, тренингах, выставках и прочих мероприятиях сотрудников, студентов, аспирантов, ординаторов Заказчика |
| **Предмет закупки и количественные характеристики товара***,* **работы** | образовательные услуги: обучение слушателей по программе повышения квалификации объемом **72** академических часа по теме **«Управление проектами»,** по очной форме обучения (образовательная программа) |
| **Источник финансирования,**  **КВР/КОСГУ** | Субсидия на финансовое обеспечение выполнения ГЗ |
| **Цена закупки**  **(НМЦД)** | 24500,00 (Двадцать четыре тысячи пятьсот) рублей 00 копеек |
| **Поставщик (исполнитель, подрядчик)** | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (СПбГЭУ) |
| **Основание для заключения договора** | Федеральный закон №44-ФЗ п. 4 ч.1 ст.93 |
| **Срок (период) исполнения договора** | Срок обучения с 29.11 2022 г. по 09.12.2022 г. |
| **Срок размещения извещения о закупке**  **(мес., год)** | Не размещается |

Приложения:

1. Копия приказа № 67/ою1-04 от 24.01.2022 г. о повышении квалификации научно-педагогических работников университета на 2022 г., служебная записка от 12.09.2022

2. Проект договора.

3. Документы, подтверждающие соответствие поставщика/исполнителя/подрядчика требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки (при необходимости): ***приложены / не приложены***.

Ответственный за оформление Заявки Пушкарева Вера Викторовна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата оформления заявки: 23.09.2022

Эксперт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

Руководитель подразделения – Заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

СОГЛАСОВАНО:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Главный бухгалтер | (подпись) | О.В. Иванцова |
| Начальник ПБФУ | (подпись) | Н.Н.Киселева |
| Начальник ЮО | (подпись) | Е.Ю. Маратканова |
| Начальник ОАиПЗ | (подпись) | Н.Н. Зайцева |
| Экономист ОБ |  |  |