	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно-технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ
	5.5. Ответственность, полномочия и обмен информацией
Красноярский ГАУ-СМК-П-5.5.1.-2015	5.5.1. Ответственность и полномочия

«ПРИНЯТО»

«УТВЕРЖДАЮ»

на заседании Ученого совета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»

Ректор Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»

Протокол № 5 от «27» ноября 2015 г.

от «27» ноября 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»


Красноярский ГАУ-СМК-П-5.5.1-2015

Версия 1.0

Красноярск 2015

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Юрисконсульт	Янтропенко С.А.	
Проверил	Начальник юридического отдела	Миронова Л.В.	
Согласовал	Проректор по АПР	Иванов С.Ф.	
Согласовал	Начальник ФЭУ	Коваленко Е.И.	
Согласовал	Проректор по безопасности	Мавуров В.Ю.	
	КЭ № _____	УЭ № _____	ИЭ № _____

Стр 1 из 13

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.5.1-2015

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Положение соответствует требованиям ГОСТ ИСО 9001-2011.
2. Положение разработано в соответствии с методической инструкцией КрасГАУ-СМК-МИ-5.5.1-1.0-2008 «Общие требования к построению, содержанию, оформлению утверждению «Положения о структурном подразделении» и изменений к ним.


СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения.....	2
II. Функции и полномочия Службы.....	5
III. Порядок работы Службы и ее взаимодействия с другими структурными подразделениями и комиссиями по осуществлению закупок.....	10
IV. Ответственность сотрудников Службы.....	11
V. Заключительные положения.....	11
Лист регистрации изменений.....	12
Лист ознакомления.....	13

I. Общие положения

1. Настоящее положение о контрактной службе (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет» (далее - ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ), именуемого далее Заказчик, при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее - закупка).

2. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон), Приказом Минэкономразвития России от 29.10.2013 N 631 "Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе", Федеральным законом Российской Федерации от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.5.1-2015

правовыми актами,, Уставом учреждения, Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, настоящим Положением.

3. Основными принципами создания и функционирования контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:

1) привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

2) свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд, в том числе о способах осуществления закупок и результатах закупок;

3) заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд;

4) достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения государственных нужд.

4. Функции контрактной службы возлагаются на структурное подразделение контрактной службы (далее - Служба).

5. Служба является структурным подразделением Заказчика, которое создается в структуре университета, находящейся в подчинении проректора по административно-правовой работе.

6. Структура и численность Службы определяются и утверждаются руководителем Заказчика. Численность Службы не может составлять менее двух человек.

7. Сотрудники Службы могут быть членами комиссии по осуществлению закупок Заказчика.

8. Руководитель Службы по должности является руководителем контрактной службы Заказчика.

9. Руководитель Службы и иные его сотрудники назначаются на должность приказом руководителя Заказчика.


10. Руководитель Службы определяет должностные обязанности и персональную ответственность сотрудников Службы, распределяя закрепленные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными сотрудниками.

11. Функциональные обязанности Службы:

1) совместно с финансово-экономическим управлением ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

2) обязательное общественное обсуждение закупок;

3) организация консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, выявления наилучших технологий и других решений для обеспечения

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.5.1-2015

государственных и муниципальных нужд;

4) организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;

5) привлечение экспертов, экспертных организаций;

6) подготовка и размещение извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС) или, пока указанная система не введена в эксплуатацию, на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - официальный сайт);

7) подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

8) рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;

9) организация заключения контракта;

10) оказание содействия приемочной комиссии, в случае необходимости, в процессе приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая содействие в проведении в соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги (а также отдельных этапов исполнения контракта);

11) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;

12) организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);


13) направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

14) участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионно-исковой работы.

12. С 1 января 2016 г. контрактная служба в дополнение к указанным выше обязанностям выполняет следующие функции совместно с финансово-экономическим управлением ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ:

1) планирование закупок;

2) обоснование закупок.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.5.1-2015

II. Функции и полномочия Службы

13. Служба осуществляет следующие функции и полномочия:

1) при разработке планов-графиков размещения заказов на предстоящий календарный год совместно с финансово-экономическим управлением ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ:

а) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в ЕИС (на официальном сайте) план-график и внесенные в него изменения;

б) организует утверждение плана-графика;

в) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

а) совместно с финансово-экономическим управлением ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта и вносит ее обоснование в извещения об осуществлении закупок, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документацию о закупке;

в) уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);


г) осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, иных документов, необходимых для осуществления закупок, изменений в извещения об осуществлении закупок, документации о закупках;

д) осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

е) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

ж) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку соответствия участников требованиям, устанавливаемым согласно ст. 31 Федерального закона;

з) обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной

 <p>Красноярский ГАУ</p> <p>ФГБОУ ВО</p>	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.5.1-2015

организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

и) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

к) обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

л) размещает в ЕИС (на официальном сайте) извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом;

м) публикует по решению руководителя контрактной службы извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет при условии, что такое опубликование или размещение осуществляется наряду с размещением, предусмотренным Федеральным законом;

н) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;


о) обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

п) предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

р) обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

с) обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

т) обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.5.1-2015

поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

у) привлекает экспертов, экспертные организации;

ф) обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с ч. 3 ст. 84 Федерального закона;

х) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в случаях, определенных п. п. 24 и 25 ч. 1 ст. 93 Федерального закона;

ц) совместно с финансово-экономическим управлением ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

ч) обеспечивает заключение контрактов;

ш) организует направление в уполномоченный орган информации и документов, которые необходимы для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;


3) при исполнении, изменении, расторжении контракта:

а) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

б) в случае необходимости оказывает содействие в проведении экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

в) в случае необходимости оказывает содействие приемочной комиссии в приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

г) размещает в ЕИС (на официальном сайте) отчет, содержащий

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.5.1-2015

информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

д) организует направление в уполномоченный орган информации и документов, необходимых для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта;

е) составляет и размещает в ЕИС (на официальном сайте) отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

ж) организует направление в уполномоченный орган информации и документов для включения в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации о контрактах, заключенных Заказчиком.

14. Служба осуществляет и иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

1) организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, выявления наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;


2) организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

3) принимает участие в утверждении требований ккупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика и размещает их в ЕИС (на официальном сайте);

4) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для проведения претензионно-исковой работы;

5) разрабатывает проекты контрактов;

6) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.5.1-2015

закона;

7) информирует об отказе Заказчика в принятии банковской гарантии лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин отказа;

8) организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

9) совместно с бухгалтерией ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

15. В целях реализации функций и полномочий, указанных в п. п. 13, 14 настоящего Положения, сотрудники Службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, в том числе:

1) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом.

16. С 1 января 2016 г. Служба при планировании закупок:

1) совместно с финансово-экономическим управлением ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в ЕИС (на официальном сайте) план закупок и внесенные в него изменения;


2) размещает планы закупок на сайтах Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии), а также публикует в любых печатных изданиях в соответствии с ч. 10 ст. 17 Федерального закона;

3) совместно с финансово-экономическим управлением ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

4) совместно с финансово-экономическим управлением ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в ЕИС (на официальном сайте) план-график и внесенные в него изменения;

5) совместно с финансово-экономическим управлением ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ организует утверждение плана закупок, плана-графика;

6) совместно с финансово-экономическим управлением ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком

 <p>Красноярский ГАУ ФГБОУ ВО</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»</p>
	<p>ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ</p>
	<p>Красноярский ГАУ-СМК-П-5.5.1-2015</p>

(подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок.

III. Порядок работы Службы и ее взаимодействия с другими структурными подразделениями и комиссиями по осуществлению закупок

17. Руководитель Службы:

- 1) распределяет обязанности между сотрудниками Службы;
- 2) представляет на рассмотрение Заказчика предложения о назначении на должность и освобождении от должности сотрудников Службы;
- 3) осуществляет общее руководство Службы;
- 4) формирует план работы Службы и представляет его на рассмотрение руководителя Заказчика;
- 5) представляет руководителю Заказчика ежемесячный и ежегодный отчет об осуществлении закупок, а при необходимости - информацию об осуществлении любой закупки на любой стадии;
- 6) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

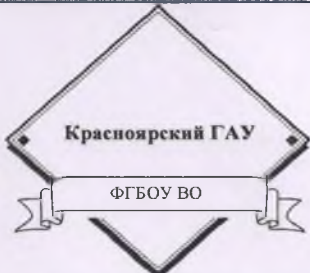
18. Службы при осуществлении своих функций и полномочий взаимодействует с финансово-экономическим управлением, бухгалтерией, юридическим отделом, отделом экономической безопасности ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, а при необходимости - и с другими подразделениями Заказчика.

19. Сотрудники Службы в целях исполнения полномочий по осуществлению закупок наделяются следующими правами:

- 1) получать у руководителей структурных подразделений информацию о потребностях в товарах (работах, услугах), иные информацию и документы, необходимые для исполнения функций контрактной службы;
- 2) при необходимости запрашивать у руководителей структурных подразделений письменные разъяснения и информацию о характеристиках и требованиях к объектам закупок;
- 3) привлекать сотрудников других подразделений, имеющих необходимые специальные познания, в случае необходимости, для осуществления процесса осуществления закупок для нужд Заказчика.

20. Вопросы взаимодействия Службы с другими подразделениями (сроки и форма передачи отдельных видов информации, документов и т.п.) регламентируются приказами руководителя Заказчика по предложениям руководителя контрактной службы, согласованным с заинтересованными подразделениями.

21. Контрактная служба осуществляет полное информационное обеспечение

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.5.1-2015

комиссий по осуществлению закупок, своевременно представляет председателям комиссий все необходимые документы (извещения и документации о закупках, приглашения принять участие в закупках, журналы регистрации заявок, заявки на участие в закупках), получает у председателей комиссий протоколы, подлежащие направлению и (или) размещению в ЕИС (на официальном сайте). Сотрудники контрактной службы, определенные ее руководителем, присутствуют на заседаниях всех комиссий по осуществлению закупок.

IV. Ответственность сотрудников Службы

22. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) сотрудников Службы и его руководителя, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

23. Руководитель Службы и иные его сотрудники за допущенные ими нарушения действующего законодательства, ненадлежащее исполнение своих обязанностей могут быть привлечены к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V. Заключительные положения

Внесение изменений в настоящее Положение производится решением Ученого совета университета.

