

Московский государственный университет имени М.В.Ломоносова

Экономический факультет

Бюджетная комиссия

Семинар-совещание руководителей проектов операционной
деятельности

Москва. 02 сентября 2021

Основные принципы планирования Бюджета на 2022 год

- Планирование на уровне доходов и расходов 2021 года
- Перегруппировка видов расходов внутри проектов операционной деятельности (ПОД)
 - централизация и оптимизация управления бюджетом (принцип «одного окна»)
 - частичное замещение единовременных надбавок финансированием ректората (надбавки ППС, НС)
 - часть надбавок, установленных в 2021 году за счет Резерва БК и декана, переходят в ежемесячные надбавки в 2022 году (увеличение статьи Фонд заработной платы)

- В заявках руководителей задана верхняя граница по сумме
- Заявки могут состоять из зарплатной части и расходов на закупки товаров, работ и услуг

- Потребности в закупках, не предусмотренных персональными бюджетами, направлять в виде дополнительных заявок ответственными лицам (см. слайд 3)
- Провести согласование необходимости проведения однотипных закупок с руководителями соответствующих ПОД

Ответственные за сбор заявок по закупкам и руководители ПОД*

Виды закупок	Ответственные за сбор заявок	Электронная почта	Руководитель ПОД
электронные ресурсы	Самсонов В.А.	v.a.samsonov@mail.ru	Курдин А.А.
подписка на периодические печатные издания, закупка учебной и научной литературы	Рогожникова В.Н.	veselial@mail.ru	
приобретение DOI, ISBN	Шарков М.А.	sharkov@econ.msu.ru	
мебель, канцтовары, бумага	Александров М.П.	aleksandrov@econ.msu.ru	Смышнова Т.Е.
оборудование, в т.ч. компьютеры, МФУ	Белозеров А.И.	aibelozerow@gmail.com	
программное обеспечение	Калинина Е.А.	7977@econ.msu.ru	Трухачев С.А.
обеспечение сувенирной продукцией	Жулина О.Ю	zhulina@econ.msu.ru	
цифровая трансформация факультета	Калинина Е.А.	7977@econ.msu.ru	
повышение квалификации	Зверева Н.В.	nvlzver@gmail.com	Зверева Н.В.
договоры ГПХ (преподаватели, ГЭК/ГАК)	Карасева Л.А.	karaseva@econ.msu.ru	Карасева Л.А.
Ежемесячные надбавки	Шинкаренко Т.В.	shinkarenko@econ.msu.ru	Смышнова Т.Е.

*Заявки требуют согласования с руководителями ПОД

✓ Председатель Бюджетной комиссии: Смышнова Т.Е.

Сроки планирования закупок на 2022 год

Планы закупок	Сроки планирования
Культурно-массовые мероприятия (план закупок по 44-ФЗ)	До 01 июля текущего года
Закупки за счет внебюджетных средств (план закупок по 223-ФЗ)	! До 01 октября текущего года
План ремонтно-строительных работ (через дирекцию инженерной эксплуатации МГУ)	До 01 июля текущего года



Внесение изменений возможно **раз в квартал** после утверждения уточненного **плана финансово-хозяйственной деятельности** с ПФУ МГУ и Управлением закупок МГУ (исключительно для непредвиденных закупок)

Виды закупок: малые закупки (до 500 тыс. рублей)

Ценовая категория	Сроки исполнения закупки	Особенности
До 100 тыс. рублей	2-3 недели после получения заявки на закупку	<ul style="list-style-type: none">- любые закупки, без торгов- запрет на дробление (по типу закупки, по поставщику)- товары - закупка по счету- работы, услуги - закупка по типовому договору МГУ
Свыше 100 и до 500 тыс. рублей	1-1,5 мес. после получения заявки на закупку	<ul style="list-style-type: none">- любые товары/работы/услуги через электронный магазин- товары, работы, услуги - закупка по типовому договору МГУ

Виды закупок: конкурентные закупки (свыше 500 тыс. рублей)

Способ закупки	Сроки исполнения закупки	Этапы закупки	Победитель
конкурс в электронной форме	2-3 месяца*	получение заявки → подготовка ТЗ → обоснование цены → загрузка в АИС «Закупки» → проверка Управлением закупок МГУ → публикация → прием заявок участников → подведение итогов Единой конкурсной комиссией МГУ → заключение договора → поставка	участник, предложивший лучшие условия исполнения договора
запрос котировок в электронной форме			участник, предложивший наименьшую цену
аукцион в электронной форме			участник, предложивший наименьшую цену по итогам торгов

Виды закупок: централизованные закупки МГУ

- **ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО** централизованно закупаются: топливо, бумага, картриджи, канцтовары, ПО Антивирус, подписка на периодические издания
- Фиксированные сроки подачи заявок устанавливает Управление закупок МГУ
- Техническое задание составляет Управление закупок МГУ (добавление специфических характеристик или новых позиций требует возможно после согласования с Управлением + обоснование цены)

Особенности заключения договоров с внешними Исполнителями (физическими лицами)

Виды договоров гражданско-правового характера (ДГПХ)	Сопроводительные документы	Сроки предоставления документов и заключения договора
Преподавательские услуги (семинары, лекции)	<ul style="list-style-type: none"> - представление с визой профильного проректора - учебный план программы - выписка Ученого совета об утверждении ставки оплаты - документ, подтверждающий квалификацию Исполнителя 	<p>До 01 февраля (весенний семестр) До 01 июля (осенний семестр) Программы ДПО: за 3 недели до начала оказания услуг Исполнителем</p>
ГЭК/ГАК	<ul style="list-style-type: none"> - приказ ректора МГУ о составе комиссий - документ, подтверждающий квалификацию Исполнителя 	<p>До 15 апреля</p>
Услуги в рамках НИР, хоздоговоров, прочие услуги	<ul style="list-style-type: none"> - договор-основание (основной договор) с разрешением привлечения 3-х лиц - обоснование цены (ограничение до 500 тыс. рублей) - обоснование уникальных компетенций Исполнителя 	<p>В течение 10 дней с момента заключения договора-основания</p>

Новые требования 2020-2021 гг. к договорам с внешними Исполнителями

COVID-19 ВАКЦИНАЦИЯ:

Сертификат о вакцинации / сертификат о перенесённом заболевании (исключительно с сайта Госуслуг) / медотвод с указанием причины и сроков отвода от вакцинации

! Сертификат предоставляется вне зависимости от формы привлечения Исполнителя: очно или дистанционно

! Заключение ДГПХ с сотрудниками других подразделений МГУ **ЗАПРЕЩЕНО**

САМОЗАНЯТЫЕ:

предоставляют свидетельство о постановке на учет из ФНС

в течение последних 2-х лет не могли быть сотрудниками ЭФ и других структурных подразделений МГУ

Объемы закупок: статистика

Объемы закупок (всего)

	Сумма, млн рублей
2019	100
2020	170
2021*	83

*Информация актуальна по состоянию на 01.09.2021 г.
План на 2021г.: **151 млн рублей**

Объемы ДГПХ

	Количество	Сумма, млн рублей
2019	495	18,1
2020	367	14,5
2021*	335	12,7

*Информация актуальна по состоянию на 01.09.2021 г.
План на 2021г. по ДГПХ: **16 млн рублей** (все программы, включая ДПО)

Сложности, ограничения и типовые ошибки в организации закупок

Со стороны МГУ	Со стороны факультета
! Оплата всех работ, услуг и товаров осуществляется по факту поставки товара, оказания услуг, выполнения работ (аванс запрещен внутренней политикой МГУ)	! Проблема в содержательном наполнении технических заданий (поиск консультантов, специалистов, поиск потенциальных поставщиков)
! Уникальные параметры в заявке ограничивают конкуренцию → возврат заявки	! Несоблюдение сроков обращения в планово-финансовый отдел по вопросам запуска закупки
! Заявки, размещенные со сроками окончания услуг/работ менее 2-х недель могут быть отклонены без проверки	! «Экстренные» незапланированные закупки , отсутствующие в заявках руководителей на плановый год



Управление закупок МГУ принимает на рассмотрение заявки по всем видам товаров/работ/услуг, предусмотренные планом, **СТРОГО до 01 ноября текущего года**

Страница Бюджетной комиссии на сайте факультета

Страница БК

<https://www.econ.msu.ru/departments/bc>

Разделы страницы БК

- Состав БК
- Нормативные документы
- Документы комиссии
- ПФХД
- Проекты развития
- Оплата труда
- Обратная связь

Новые материалы на странице БК

- Приказ Ректора МГУ № 858 от 16 августа 2021 г. «О выплате стимулирующих надбавок»
- Регламент отбора проектов Экономического факультета МГУ им. М. В. Ломоносова
- Рекомендации Бюджетной комиссии по обоснованию стоимости проектов развития в части оплаты труда
- Список действующих проектов развития экономического факультета МГУ с ключевыми показателями эффективности (по состоянию на 1 сентября 2021 г.)

Подводя итоги...

Срок подачи бюджетной заявки – 09 сентября

Формирование бюджета по направлению:

- Приведенная цифра – оценочная (база 2021 с учетом коррекции в структуре)
- Исходная основа – перечень активностей / мероприятий
- Привести расчет как формируется запрашиваемая сумма

Если есть Закупки

- Заблаговременное (!!!) планирование

Не забыть

- Бюджет на поддержание созданных платформ и систем

Спасибо за внимание