

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР  
«КРАСНОЯРСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР  
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»  
(КНЦ СО РАН, ФИЦ КНЦ СО РАН)**

**ПРИКАЗ**

12.02.2019

№ 11 а/х

г. Красноярск

Об учете договоров в СЭД

С целью формирования электронной базы договоров для повышения эффективности договорной работы в соответствии со стандартами, принятыми в ФИЦ КНЦ СО РАН, а также Положением о порядке подготовки, согласования и утверждения договоров, утвержденным приказом ФИЦ КНЦ СО РАН от 21.03.2018 г. № 9

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Начальникам структурных подразделений задействованных в процессе согласования договоров (ЮрО, ПЭО, контрактная служба), при работе с договорами КНЦ СО РАН, обеспечить работу сотрудников подразделений в программе «1С: Документооборот» согласно следующих регламентов:

- оформление договоров до 400/500 тыс. руб. (малые закупки). (Приложение 1);
- заключение договоров с единственным поставщиком (Приложение 2);
- заключение контрактов (Приложение 3);
- оформление счета (Приложение 4);
- оформление договоров размещения (Приложение 5).

2. Заместителю директора по научной работе Попкову С.И. организовать работы по размещению инструкций по работе в программе 1С Документооборот на официальном сайте ФИЦ КНЦ СО РАН. Обеспечить информационную рассылку по электронной почте о размещении инструкций начальникам структурных подразделений, директорам и ученым секретарям обособленных подразделений.

3. Заместителю директора по общим вопросам Комаровой Т.А. назначить ответственного по оформлению договоров на размещение движимого имущества и

контролирующего исполнение договоров в соответствии с регламентом (Приложение 5).

4. Директорам обособленных подразделений обеспечить оформление и регистрацию договоров с использованием программы «1С:Документооборот» согласно регламентам и инструкциям.

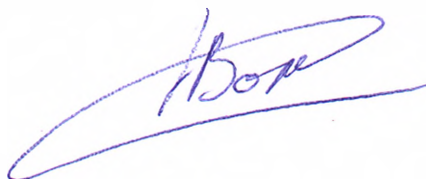
5. Заместителям директора организовать работы в подведомственных им структурных подразделениях КНЦ СО РАН в программе «1С: Документооборот» согласно указанным в п. 1 регламентам.

6. Заведующему канцелярией Максимовой Л.А. ознакомить с приказом директоров обособленных подразделений, начальников структурных подразделений КНЦ СО РАН.

7. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по научной работе Попкова С.И.

8. Приказ N 120 а/х от 24.09.2018 «Об опытной эксплуатации учета договоров СЭД» признать утратившим силу.

Директор



Н.В. Волков