
(должность руководителя или его заместителя)¹

(Ф.И.О.)

Служебная записка

В связи с производственной необходимостью и в соответствии с Федеральным законом 223-ФЗ и Положением о закупке ВолгГТУ (гл.IV, разд.2, п.1, п.п.33) прошу разрешить осуществить **закупку без торгов**:

Преподавательские услуги по _____²
(Ф.И.О.)³
(наименование услуг)

Код ОКПД 2 **85.22**
(общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008))

для нужд _____
(наименование подразделения, кафедры)

Срок оказания услуг:⁴ _____ с _____ по _____

Срок действия договора:⁵ _____ по _____
(не менее 1 месяца от даты оказания услуг)

Цена договора:⁶ _____

Источник финансирования: **Средства бюджетного учреждения**

Техническое сопровождение договора:⁷ _____
(Ф.И.О., мобильный телефон, электронная почта) _____ (подпись)

Приемка товара или услуг будет производиться без присутствия Поставщика (Исполнителя).

С регламентом закупок (Приказ ректора ВолгГТУ от 01.02.2019 г. № 28) ознакомлен. С приказом Минфина России от 28 июня 2022 г. № 100н. ознакомлен.

Руководитель подразделения⁸ _____

Визы:

Контрактная служба _____ **Хлипун В.В.**

ФЭУ _____ **Зайцева И.М.**

Код КВР _____

Заполняется Контрактной службой

СМП _____.	Размещено: в плане закупок _____. _____. 202__ г.
Национальный режим _____.	Позиция _____
Договор № _____ от _____. _____. 202__ г.	Реестровый № _____

Служебная записка составляется в **1 (одном) экземпляре** для Контрактной службы, **копия прикладывается к договору.**

¹ Сотрудники ВолгГТУ могут указать первого проректора Кузьмина С.В. или проректора по учебной работе Гоника И.Л.

Сотрудники ИАиС указывают первого проректора-директора ИАиС ВолгГТУ Душко О.В.

² Указывается название дисциплины, курса, специальности, например: «Технология продуктов питания из растительного сырья» или «Экономика в строительстве»

³ Указывается Фамилия, имя, отчество преподавателя (председателя ГЭК и т.д.)

⁴ Указывается срок проведения занятий или работы в ГЭК

⁵ Указывается дата окончания действия договора (не менее 1 месяца от даты окончания оказания услуг)

⁶ Указывается сумма оплаты услуг в рублях

⁷ Данные сотрудника кафедры, ответственного за оформление и подписание договора

⁸ Подпись с расшифровкой заведующего кафедрой или начальника службы