|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение УТВЕРЖДЕНОприказом НИУ ВШЭ – Санкт-Петербургот 03.04.2019 № 8.3.6.2-08/0304-03 |

РЕГЛАМЕНТ ПОДАЧИ ЗАЯВОК

НА ПРИОБРЕТЕНИЕ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ДЛЯ РЕСУРСНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ -ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ НИУ ВШЭ – САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

1. Общие положения
	1. Настоящий регламент определяет порядок оформления, согласования и финансирования заявок на закупку учебной литературы для реализации образовательных программ НИУ ВШЭ - Санкт-Петербург.
	2. Закупка учебной литературы для реализации образовательных программ НИУ ВШЭ - Санкт-Петербург осуществляется на основании Заявки на заказ учебной литературы (приложение) при условии включения расходов в финансовый план Библиотеки следующего финансового года или одобрения внеплановой заявки и выделения дополнительного финансирования в течение текущего финансового года.
2. Алгоритм подачи и рассмотрения заявок
	1. Закупка учебной литературы осуществляется в соответствии с Планом комплектования Библиотеки, который формируется ежегодно на основании поступивших заявок от департаментов НИУ ВШЭ - Санкт-Петербург.
	2. Заявки от департаментов на закупку литературы принимаются до 01 ноября текущего года с последующим формированием Плана комплектования на следующий календарный год. Заявки согласовываются и подписываются руководителем департамента/кафедры и деканом.
	3. Учебные издания приобретаются в соответствии с профилем образовательных программ НИУ ВШЭ - Санкт-Петербург и с учетом требований действующих федеральных образовательных стандартов и образовательных стандартов НИУ ВШЭ по направлениям подготовки (Раздел «Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению») и в пределах выделенного финансирования на финансовый год.
	4. План комплектования составляется заведующим Библиотекой и утверждается заместителем директора НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, курирующим деятельность Библиотеки.
	5. Срок формирования Плана комплектования – 20 декабря текущего года.
	6. Сотрудники Библиотеки проверяют наличие и количество указанных в заявке изданий в библиотечном фонде и ресурсах электронной подписки НИУ ВШЭ.
	7. В случае наличия изданий, включенных в заявку, в ресурсах электронной подписки НИУ ВШЭ, в библиотечный фонд в печатном варианте приобретается не более 3-х экземпляров изданий.
	8. В случае поступления внеплановых закупок, перед передачей заявки в Библиотеку, инициатор закупки согласовывает необходимый размер и источник финансирования с планово-экономическим отделом НИУ ВШЭ - Санкт-Петербург.
	9. Закупка осуществляется на основании локальных нормативных актов, регулирующих закупку товаров, работ, услуг для нужд НИУ ВШЭ.