

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО КубГМУ  
Минздрава России

С.Н.Алексеев

« 7 » ноября 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК И  
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО СНАБЖЕНИЯ**

**1. Общие положения.**

1.1. Отдел государственных закупок и материально-технического снабжения, именуемый в дальнейшем Отдел, является структурным подразделением в организационной структуре ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России (далее – Университет).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, гражданским законодательством, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами в сфере закупок, Федеральными законами от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – Федеральный закон №44-ФЗ), от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее – Федеральный закон №223-ФЗ), Положением о закупке товаров, работ, услуг ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России, в том числе настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Краснодарского края о противодействии коррупции, Уставом Краснодарского края, Уставом Университета, действующим законодательством РФ о труде, коллективным договором, Положением об Отделе, приказами ректора, правилами документооборота и работы со служебной информацией, нормами охраны труда и противопожарной защиты, основами информационного, документационного обеспечения деятельности Университета, требованиями международных стандартов ISO, нормативных документов в области качества, в т.ч. «Руководства по качеству и документацией СМК ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России» и иными локальными нормативными актами.

1.3. Настоящее Положение об Отделе устанавливает общие правила организации деятельности Отдела при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями (службами) ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России.

## **2. Структура и кадровый состав Отдела**

2.1. Кадровый состав Отдела определяется в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

2.2. Подчинение отдела определяется структурой Университета. Отдел возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Университета. Обязанности, права и ответственность начальника Отдела определяются должностными инструкциями и настоящим Положением.

2.3. Начальник Отдела:

- 1) распределяет функции и полномочия между работниками Отдела;
- 2) представляет на рассмотрение ректора предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Отдела;
- 3) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

## **3. Основные принципы создания и функционирования Отдела при планировании и осуществлении закупок**

3.1. Осуществление действий, направленных на эффективное использование бюджетных средств и средств внебюджетных источников.

3.2. Привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок.

3.3. Свободный доступ к информации о совершаемых Отделом действиях, направленных на обеспечение государственных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах.

3.4. Заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд.

3.5. Достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения государственных нужд.

## **4. Функции и полномочия Отдела**

Отдел осуществляет следующие функции и полномочия:

4.1. При планировании закупок:

4.1.1. разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений в план-график;

4.1.2. размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план-график и внесенные в него изменения;

4.1.3. организует обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона №44-ФЗ;

4.1.4. 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, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных нужд.

4.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

4.2.1. обеспечивает проведение закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных статьей 84 Федерального закона №44-ФЗ, по согласованию с федеральным органом исполнительной вла-

сти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций;

4.2.2. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, в том числе в электронной форме:

4.2.2.1. определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта;

4.2.2.2. осуществляет описание объекта закупки;

4.2.2.3. указывает в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную статьей 42 Федерального закона №44-ФЗ, в том числе информацию:

об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со статьей 14 Федерального закона №44-ФЗ;

об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона №44-ФЗ (при необходимости);

о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона №44-ФЗ;

4.2.3. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений документации о закупке;

4.2.4. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке;

4.2.5. осуществляет оформление и размещение в единой информационной системе протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

4.2.6. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;

4.2.7. осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона №44-ФЗ.

4.3. При заключении контрактов:

4.3.1. осуществляет размещение проекта контракта (контракта) в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы;

4.3.2. осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;

4.3.3. осуществляет рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;

4.3.4. организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;

4.3.5. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Федерального закона №44-ФЗ обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

4.3.6. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Федерального закона №44-ФЗ;

4.3.7. осуществляет обеспечение хранения протоколов, составленных в ходе проведения конкурса, заявок на участие в конкурсе, конкурсной документации, изменений, внесенных в конкурсную документацию, разъяснений положений конкурсной документации и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в соответствии со статьей 53 Федерального закона №44-ФЗ, а также протоколов рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе, протоколов закрытого аукциона, заявок на участие в закрытом аукционе, документации о закрытом аукционе, изменений, внесенных в документацию о закрытом аукционе, и разъяснений документации о закрытом аукционе в соответствии со статьей 90 Федерального закона №44-ФЗ;

4.3.8. обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта;

4.3.9. направляет информацию о заключенных контрактах в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.

4.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

4.4.1. осуществляет рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;

4.4.2. обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);

4.4.3. обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе:

4.4.3.1. обеспечивает проведение силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

4.4.3.2. обеспечивает подготовку решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

4.4.3.3. осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

4.4.4. обеспечивает исполнение условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

4.4.5. направляет информацию об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками;

4.4.6. взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона №44-ФЗ, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта, 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, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта;

4.4.7. направляет в порядке, предусмотренном статьей 104 Федерального закона №44-ФЗ, в контрольный орган в сфере закупок информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контрактов в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

4.4.8. обеспечивает исполнение условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные частью 27 статьи 34 Федерального закона №44-ФЗ;

4.4.9. обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона №44-ФЗ.

4.5. осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом №44-ФЗ, в том числе:

4.5.1. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

4.5.2. составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

4.5.3. принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, уполномоченного органа (учреждения) в случае если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для Заказчика осуществляется таким органом (учреждением), специализированной организацией (в случае ее привлечения), комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы;

4.5.5. при централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона №44-ФЗ осуществляет предусмотренные Федеральным законом №44-ФЗ и Положением полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу (учреждению) на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика.

## **6. Управление Отделом. Основные функции начальника Отдела.**

6.1. Отдел возглавляет начальник, имеющий высшее профессиональное образование по направлению «Менеджмент» квалификация «Экономист-менеджер», или «Юриспруденция», квалификация «Юрист», стаж работы не менее пяти лет.

6.2. В период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности выполняет специалист, в установленном порядке назначаемый приказом ректора и несущий полную ответственность за их надлежащее исполнение.

6.3. Начальник Отдела в своей работе руководствуется документами, указанными в пункте 1.2 настоящего Положения.

6.4. Начальник Отдела действует в соответствии с должностной инструкцией.

6.5. Начальник Отдела распределяет обязанности между работниками Отдела, представляет на рассмотрение ректора предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Отдела, осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом №44-ФЗ.

## **7. Делопроизводство Отдела**

7.1. Отдел ведет документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

7.2. Контроль за состоянием делопроизводства в Отделе осуществляется сотрудниками Отдела, обязанности и ответственность которых, определяются должностными инструкциями.

7.3. Вся входящая в Отдел документация регистрируется в журнале входящей корреспонденции Отдела.

7.4. Сроки хранения определяются утвержденной номенклатурой дел.

## **8. Имущество и средства Отдела**

За Отделом, в целях обеспечения его деятельности, закрепляются помещения, компьютеры, сетевое обеспечение и оргтехника, средства связи и другие материально-технические ценности и оборудование, переданные в оперативное управле-

ние.

## **9. Взаимоотношения. Связи**

9.1. В рамках осуществления поставленных целей и задач Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета.

9.2. Начальник Отдела имеет право вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних организаций и учреждений для оперативного решения вопросов производственной деятельности, входящих в его полномочия, а также представлять интересы Университета в сторонних организациях по вопросам, относящимся к его компетенции.

## **10. Организация деятельности**

Основными принципами организации деятельности Отдела при планировании и осуществлении закупок являются:

10.1. Профессионализм - привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок.

10.2. Открытость и прозрачность - свободный доступ к информации о совершаемых Отделом действиях, направленных на обеспечение государственных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах.

10.3. Эффективность и результативность - заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд.

10.4. Ответственность за результативность – ответственность Отдела за достижение Университетом заданных результатов обеспечения государственных нужд и соблюдения требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок.

## **11. Контроль, проверка и ревизия деятельности Отдела**

Контроль, проверка и ревизия деятельности Отдела в части закупок товаров, работ, услуг для нужд Университета осуществляется сторонними организациями.

## **12. Реструктуризация и ликвидация Отдела**

12.1. При реструктуризации Отдела, имеющиеся документы Отдела по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив.

12.2. Деятельность Отдела может быть прекращена по приказу ректора Университета. При прекращении деятельности сотрудникам Отдела гарантируется соблюдение их прав, установленных трудовым законодательством РФ.

## **13. Ответственность работников Отдела**

13.1. Начальник Отдела несет ответственность за рациональную организацию труда исполнителей, работу с кадрами Отдела и выполнение требований трудового распорядка дня, обеспечение сохранности имущества, находящегося в Отделе и соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда.



13.2. 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 (бездействия) должностных лиц Отдела, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника закупки.

13.3. Работники Отдела обязаны: не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации, не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации, привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, к своей работе экспертов, экспертные организации, соблюдать иные обязательства и требования, установленные Федеральным законом.

13.4. Работники Отдела, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, а также норм настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласовано:

Проректор по экономике и финансам

О.Ф.Ляшенко

Исполняющий обязанности проректора  
по административно-хозяйственной  
работе

Ю.С.Вейденбах

Начальник отдела государственных  
закупок и материально-технического  
снабжения

Ф.А.Трахова

Исполняющий обязанности  
начальника управления кадров

И.С.Семенкова

Начальник юридического отдела

Ю.А.Чуйко