

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Е.А. ВАГНЕРА» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ			
	Управление закупок	СМК ПГМУ СТО	
		Положение об управлении закупок	Редакция №1 Стр. 1 из 11

Документ подписан электронной подписью
Благодарова Анна Сергеевна
Ректор
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Е.А. ВАГНЕРА"
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
00D33107C71600A4433CEF9F86791F2281
Срок действия с 11.09.2024 до 05.12.2025

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
А.С. Благодарова
«22» ноября 2024 г.

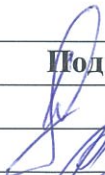
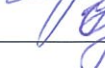


Система менеджмента качества ПГМУ. Стандарт организации.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ЗАКУПОК**

УТВЕРЖДЕНО приказом от «22» 11 2024 г. № 515-ОСН

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Советник при ректоре	Судюков О.А.		22.11.2024
Начальник отдела кадров	Болотова И.А.		22.11.2024
Начальник юридического отдела	Суровцева Н.С.		22.11.2024

СОСТАВИЛ:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Начальник управления закупок	Шахно Л.А.		22.11.2024

г. Пермь, 2024

 ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России Управление закупок	СМК ПГМУ СТО	
		Положение об управлении закупок	Редакция №1 Стр. 2 из 11

Содержание

1. Общие положения	3
2. Организационная структура	3
3. Задачи управления	4
4. Функции управления.....	4
5.Взаимодействие со структурными подразделениями.....	9
6. Права.....	10
7. Ответственность.....	10
8. Заключительные положения.....	11

 ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России Управление закупок	СМК ПГМУ СТО	
		Положение об управлении закупок	Редакция №1 Стр. 3 из 11

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об управлении закупок ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет порядок создания, цели, задачи, функции, правила организации деятельности управления закупок при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд и уставной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный медицинский университет имени академика Е.А. Вагнера» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет), права, ответственность и взаимодействие с другими подразделениями Университета.

1.2. Управление закупок (далее – Управление) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением и иными локальными актами Университета.

2. Организационная структура

2.1. Управление является структурным подразделением Университета.

2.2. Структура и численность Управления определяются и утверждаются приказом ректора по представлению начальника управления.

2.3. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность приказом ректора Университета, уполномоченного лица, исполняющего его обязанности, либо уполномоченного ректором лица.

2.4. Сотрудники Управления назначаются на должность приказом ректора по представлению начальника управления.

 ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России Управление закупок	СМК ПГМУ СТО	
		Положение об управлении закупок	Редакция №1 Стр. 4 из 11

2.5. Начальник Управления определяет должностные обязанности и персональную ответственность сотрудников управления, распределяя закрепленные настоящим Положением функциональные обязанности между сотрудниками управления. Осуществляет общее руководство Управлением по закупке товаров, работ и услуг и иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ.

3. Задачи управления

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

3.2. Свободный доступ к информации о совершаемых Управлением действиях, направленных на обеспечение нужд и уставной деятельности Университета, в том числе о способах осуществления закупок и результатах закупок.

3.3. Заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения нужд Университета.

4. Функции управления

Функции контрактной службы возлагаются на Управление по закупке товаров, работ и услуг.

4. Управление 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 общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона;

4.1.4. разрабатывает требования к закупаемым Университетом отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Университета на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона;

4.1.5. организует в случае необходимости консультации с поставщиками

 ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России Управление закупок	СМК ПГМУ СТО	
		Положение об управлении закупок	Редакция №1 Стр. 5 из 11

(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 и муниципальных нужд.

4.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

4.2.1. обеспечивает проведение закрытых конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных частями 11 и 12 статьи 24 Федерального закона, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций (если такое согласование предусмотрено Федеральным законом);

4.2.2. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупках), проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

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, 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;

о преимуществе в отношении участников закупок, установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона (при необходимости);

о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона;

 ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России Управление закупок	СМК ПГМУ СТО	
		Положение об управлении закупок	Редакция №1 Стр. 6 из 11

4.2.3. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация 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 (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация 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.

4.3. При заключении контрактов:

3.3.1. 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 независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;

4.3.4. организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Университета, 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 обращения Университета 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;

 ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России Управление закупок	СМК ПГМУ СТО	
		Положение об управлении закупок	Редакция №1 Стр. 7 из 11

4.3.7. обеспечивает хранение информации и документов в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона;

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 независимой 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 Университета 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 Университета 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

 ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России Управление закупок	СМК ПГМУ СТО	
		Положение об управлении закупок	Редакция №1 Стр. 8 из 11

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, 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, в контрольный орган в сфере закупок информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа Университета 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;

4.4.9. обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона.

4.5. осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

4.5.1. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя

 ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России Управление закупок	СМК ПГМУ СТО	
		Положение об управлении закупок	Редакция №1 Стр. 9 из 11

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) Университета, уполномоченного органа (учреждения) в случае если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для Университета 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, банков, государственной корпорации "ВЭБ.РФ", фондов содействия кредитованию (гарантийных фондов, фондов поручительства), являющихся участниками национальной гарантийной системы поддержки малого и среднего предпринимательства, предусмотренной Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (при осуществлении такими банками, корпорацией, такими фондами действий, предусмотренных Федеральным законом) если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы;

4.5.4. при централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона осуществляет предусмотренные Федеральным законом и Регламентом полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу (учреждению) на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Университета.

5. Взаимодействие со структурными подразделениями

5.1. В процессе своей деятельности Управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета в соответствии с регламентом, утвержденным приказом от 17.04.2024 № 211-осн "Об утверждении регламента взаимодействия структурных подразделений ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А.

 ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России Управление закупок	СМК ПГМУ СТО	
		Положение об управлении закупок	Редакция №1 Стр. 10 из 11

Вагнера Минздрава России».

5.2. Управление оказывает консультационную помощь работникам Университета по вопросам закупки товаров, работ, услуг в пределах своей компетенции.

6. Права

Начальник и сотрудники Управления имеют право:

6.1. Запрашивать и получать от руководителей и уполномоченных ими сотрудников структурных подразделений Университета документы и сведения, необходимые для реализации целей и задач, возложенных на Управление.

6.2. Привлекать при необходимости работников иных структурных подразделений Университета, имеющих необходимые специальные познания, к приемке и экспертизе поставленного товара, выполненной работе (ее результатов), оказанной услуге, а также для решения задач Управления.

6.3. Давать рекомендации руководству и должностным лицам Университета по вопросам в сфере закупок товаров, работ, услуг.

6.4. Вносить на рассмотрение руководству Университета предложения о разработке и утверждении локальных нормативных актов.

6.5. В пределах своей компетенции подписывать и визировать документы.

6.6. Присутствовать на заседаниях комиссии по осуществлению закупок.

6.7. Вести переписку с организациями, физическими лицами и структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

7. Ответственность

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на Управления задач и функций несет начальник управления.

7.2. Степень ответственности других работников Управления устанавливается должностными инструкциями.

7.3. Начальник Управления и сотрудники Управления несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России Управление закупок	СМК ПГМУ СТО	
		Положение об управлении закупок	Редакция №1 Стр. 11 из 11

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора Университета.

8.2. Дополнения и изменения в Настоящее Положение вносятся на основании приказа ректора Университета.

8.3. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается ректором Университета по согласованию с начальником Управления.