

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

УТВЕРЖДАЮ  
ректор ФГБОУ ВО ОрГМУ  
Минздрава России



И.В. Мирошниченко  
2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Отдел закупок и контрактов

ПП СМК 1 – 5.5 – 208 – 2019

Введено в действие приказом

№ 584 от «14» 03 2019 г

Всего листов: 16

Оренбург 2019

### Содержание:

1	Общие положения .....	3
2	Структура .....	4
3	Задачи .....	4
4	Функции .....	4
5	Права .....	11
6	Взаимоотношения (служебные связи) .....	12
7	Ответственность .....	12
	Приложение А .....	14
	Лист ознакомления.....	15
	Лист изменений .....	16

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Положение об отделе закупок и контрактов»	ПП СМК 1 –5.5 – 208 – 2019	стр. 3 из 16
------------------------------------	--	-------------------------------	--------------

## 1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет задачи, функции, права, ответственность отдела закупок и контрактов управления делами (далее - Отдела), а также взаимодействие с другими подразделениями федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Оренбургский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения РФ (далее – Университет) и сторонними организациями.

1.2. Отдел закупок и контрактов является постоянно действующим структурным подразделением управления делами Университета, выполняющим материально-техническое обеспечение деятельности Университета. Отдел организуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3. Отдел непосредственно подчиняется руководителю управления делами.

1.4. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора Университета по представлению руководителя управления делами.

1.5. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законодательством РФ, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ;
- Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273 «О противодействии коррупции»;
- Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- приказами, постановлениями, другими руководящими и нормативными документами Министерства образования и науки РФ и Министерства здравоохранения РФ и Оренбургской области;
- Уставом Университета;
- решениями ученого совета, приказами ректора Университета;
- СТО СМК «Закупки»;
- инструкцией по хранению ТМЦ и О;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- международными стандартами серии ИСО 9000;
- внутренними нормативными документами СМК Университета;
- Положением об Управлении делами;
- настоящим Положением.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Положение об отделе закупок и контрактов»	ПП СМК 1 – 5.5 – 208 – 2019	стр. 4 из 16
------------------------------------	--	--------------------------------	--------------

1.6. Во время отсутствия начальника отдела закупок и контрактов (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности выполняет сотрудник Отдела, назначаемый в установленном порядке, который несет полную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.7. Положение разработано в соответствии с СТО СМК 2 – 5.5 – 207 – 2010 «Порядок разработки и управления ПП, ДИ персонала. Общие требования», приказом Министерства экономического развития РФ от 29 октября 2013 г. №631 «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе».

## **2 Структура**

2.1. Структуру и штатную численность Отдела, а также изменения к ним утверждает ректор Университета. Схема организационной структуры Отдела представлена в Приложении А.

## **3 Задачи**

Основными задачами Отдела являются:

3.1. Реализация законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг и обеспечение единой государственной политики по организации в Университете контрактной системы.

3.2. Повышение эффективности и результативности расходования бюджетных и внебюджетных средств при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.

3.3. Обеспечение качественного осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд Университета.

3.4. Обеспечение прав и законных интересов участников закупок.

3.5. Обеспечение открытости и прозрачности при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.

3.6. Недопущение возможности злоупотреблений и коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг.

## **4 Функции**

Для выполнения задач в сфере закупок товаров, работ, услуг по обеспечению Университета на Отдел возложены следующие функции:

4.1. При планировании закупок:

4.1.1. Разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения по 44-ФЗ и 223-ФЗ.

4.1.2. Размещает планы закупок на сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также публикует в любых печатных изданиях в соответствии с частью 10 статьи 17 44-ФЗ.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Положение об отделе закупок и контрактов»	ПП СМК 1 –5.5 – 208 – 2019	стр. 5 из 16
------------------------------------	--	-------------------------------	--------------

4.1.3. Обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок.

4.1.4. Разрабатывает план-график закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график закупок, размещает в единой информационной системе план-график закупок и внесенные в него изменения.

4.1.5. Организует утверждение плана закупок, плана-графика закупок.

4.1.6. Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок.

4.2. В части работы с заявками от структурных подразделений:

4.2.1. Регистрирует поданные заявки в Реестре.

4.2.2. Осуществляет сбор коммерческих предложений от кураторов договоров – центров финансовой ответственности (далее – ЦФО) для формирования начальной максимальной цены закупки.

4.2.3. Проверяет качество подготовки документов, при необходимости направляет на доработку инициатору закупки – ЦФО.

4.2.4. Обобщает заявки от ЦФО.

4.3. В части формирования и исполнения годовой комплексной программы закупок (далее – ГКПЗ):

4.3.1. Формирует проект ГКПЗ.

4.3.2. Проверяет наличие товара на складе, если выявлен товар, корректирует проект ГКПЗ.

4.3.3. Проводит мониторинг рынка цен на требуемые услуги, работы, товарно-материальные ценности и оборудование (далее – ТМЦиО) у поставщиков, информацию по лотам вносит в проект ГКПЗ.

4.4. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

4.4.1. Выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.4.2. Уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке.

4.4.3. Уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

4.4.4. Осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами.

4.4.5. Оформляет протоколы решений заседаний комиссии по осуществлению закупок.

4.4.6. Организует проверку технического задания закупки, подготовленного ЦФО в документации о закупке.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Положение об отделе закупок и контрактов»	ПП СМК 1 –5.5 – 208 – 2019	стр. 6 из 16
------------------------------------	--	-------------------------------	--------------

4.4.7. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:

- соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;
- правомочности участника закупки заключать контракт;
- непроведения ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- неприостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;
- отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки – юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки, если указанное требование установлено в документации о закупке;
- отсутствия у участника закупки – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;
- обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;
- соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона.

4.4.8. Обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика.

4.4.9. Обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта.

4.4.10. Обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

4.4.11. Размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и про-

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Положение об отделе закупок и контрактов»	ПП СМК 1 –5.5 – 208 – 2019	стр. 7 из 16
------------------------------------	--	-------------------------------	--------------

екты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом.

4.4.12. Публикует по решению ректора Университета извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом размещением.

4.4.13. Подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке.

4.4.14. Обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках.

4.4.15. Предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке.

4.4.16. Обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке.

4.4.17. Обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках.

4.4.18. Обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках.

4.4.19. Привлекает экспертов, экспертные организации.

4.4.20. Обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Федерального закона.

4.4.21. Обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктами 24 и 25 части 1 статьи 93 Федерального закона.

4.4.22. Обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного постав-

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Положение об отделе закупок и контрактов»	ПП СМК 1 –5.5 – 208 – 2019	стр. 8 из 16
------------------------------------	--	-------------------------------	--------------

щика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта.

4.4.23. Обеспечивает заключение контрактов.

4.4.24. Организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов.

4.5. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

4.5.1. Контролирует приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги.

4.5.2. Совместно с ЦФО взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, 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, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

4.5.3. Размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

4.5.4. Организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта.

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

4.5.6. Организует включение в электронный реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации о контрактах, заключенных заказчиками.

4.5.7. Хранит оригинал контракта (договора).

4.5.8. Размещает в единой информационной системе отчет об исполнении контрактов.

4.5.9. Передает инициатору 2 экземпляра договора для подписания у контрагента, вносит отметку (время, дата, ФИО получившего) в Журнал выдачи договоров, либо осуществляют отправку Почтой России.



ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Положение об отделе закупок и контрактов»	ПП СМК 1 –5.5 – 208 – 2019	стр. 9 из 16
------------------------------------	--	-------------------------------	--------------

4.5.10. Сообщает инициатору договора о заключении контракта (договора).

4.5.11. Получает ТМЦиО у поставщика, сдает на склад по накладной.

4.5.12. Приходит на склад в день поставки ТМЦиО, предварительно проверив соответствие их спецификации, если контрактом (договором) кроме выполнения работ, услуг предусмотрена поставка ТМЦиО, делает запись в журнале.

4.5.13. Выдает ТМЦиО инициатору согласно утвержденной заявке.

4.5.14. Хранит 5 лет сертификаты на ТМЦиО.

4.5.15. Готовит претензионные письма.

4.6. Отдел осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ, в том числе:

4.6.1. 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 и муниципальных нужд.

4.6.2. Организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки.

4.6.3. Принимает участие в утверждении требований к закупаемым Университетом отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Университета и размещает их в единой информационной системе.

4.6.4. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Университета, как Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы.

4.6.5. Осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона.

4.6.6. Информировывает в случае отказа Университета, как Заказчика, в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

4.6.7. Организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом.

4.6.8. Организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов совместно с экономическим управлением.

4.7. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 4.1-4.4 настоящего Положения, сотрудники отдела закупок и контрактов обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, в том числе:

- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме слу-

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Положение об отделе закупок и контрактов»	ПП СМК 1 –5.5 – 208 – 2019	стр. 10 из 16
------------------------------------	--	-------------------------------	---------------

- чаев, 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.

4.8. Кроме того, в обязанности Отдела входит:

4.8.1. Отслеживание изменений в законодательстве в части закупочной деятельности и внесение изменений в действующие внутренние документы.

4.8.2. Ведение электронного реестра регистрации государственных контрактов.

4.8.3. Ведение электронных документов по формированию государственных заказов путем аукционов, запросов котировок, единственных поставщиков (документация, заявки, протоколы, извещения, образцы и пр.).

4.8.4. Ведение переписки с органами государственной власти и органами местного самоуправления, контролирующими органами в рамках своей компетенции.

4.8.5. Ведение дела с контрактами (договорами) в соответствии с номенклатурой дел.

4.8.6. Хранение копий исходящих документов Отдела по основным направлениям деятельности.

4.8.7. Представление руководителю управления делами на согласование плана обучения, переподготовки, повышения квалификации сотрудников Отдела.

4.8.8. Подготовка приказа о конкурсной комиссии и поддержание его в актуальном состоянии.

4.8.9. Участие в работе конкурсной комиссии.

4.8.10. Оказание консультационной помощи ЦФО в проведении мониторинга электронных торговых площадок на предмет участия в закупках.

4.8.11. Подготовка заявки для участия в конкурсах на заключение доходных договоров.

4.8.12. Принятие участия в электронных торгах на право заключения доходного договора.

4.8.13. Представление интересов Университета в УФАС, Арбитражном суде при реализации положений Федеральных законов № 44-ФЗ и № 223-ФЗ, в рамках своей компетенции.

4.8.14. Составление, актуализация номенклатуры дел Отдела.

4.8.15. Формирование отчетности о выполнении плана материально-технического обеспечения Университета.

4.8.16. Подготовка плана закупок и план-графика на основе консолидированного заявочного плана, представленного экономическим управлением и утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности.

4.8.17. Выполнение требования инструкций по охране труда и противопожарной безопасности.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Положение об отделе закупок и контрактов»	ПП СМК 1 – 5.5 – 208 – 2019	стр. 11 из 16
------------------------------------	--	--------------------------------	---------------

4.8.18. Участие в проведении инвентаризаций имущества Университета.

4.8.19. Организация и осуществление контроля за соблюдением правил хранения ТМЦиО на складе.

4.8.20. Осуществление контроля и мониторинга остатков ТМЦиО на складах.

4.8.21. Извещение инициаторов закупки о поступлении ТМЦиО на склад, обеспечение оперативного отпуска ТМЦиО.

4.8.22. Не допущение пересортицы, складирование материалов по типам, маркам, размерам, своевременное прикрепление материальных ярлыков.

4.8.23. Обеспечение сохранности складироваемых ТМЦиО, соблюдение режимов хранения, правил оформления и сдачи приходно-расходных документов.

4.8.24. Осуществление контроля наличия и исправности противопожарных средств, состояния помещений, оборудования и инвентаря на складе и обеспечение их своевременного ремонта.

4.8.25. При возникновении пожара немедленно с помощью любого из установленных в Университете средств связи, или через окружающих людей, оповещение пожарной службы; принятие, по возможности, мер по тушению пожара (загорания).

4.8.26. Выполнение всех требований в работе по обращению с опасными отходами.

4.8.27. Организация работы по сбору, хранению, учету и отгрузке лома черных и цветных металлов.

4.8.28. Ведение учета складских операций, установленной отчетности.

4.8.29. Осуществление ежедневного контроля и поддержания порядка на территории и в помещениях складского хозяйства.

## 5 Права

Отдел закупок и контрактов имеет право:

5.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений и отделов Университета заявки и другие документы, необходимые для осуществления деятельности Отдела.

5.2. Представлять в установленном порядке Университет в УФАСе по Оренбургской области, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.3. Вести переписку с государственными и муниципальными органами по вопросам закупок.

5.4. Принимать меры при обнаружении нарушений в сфере закупок в Университете и докладывать об этих нарушениях руководителю управления делами и ректору Университета для привлечения виновных к ответственности.

5.5. По согласованию с руководителем управления делами и ректором Университета привлекать экспертов и экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с № 44 – ФЗ и № 223-ФЗ.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Положение об отделе закупок и контрактов»	ПП СМК 1 –5.5 – 208 – 2019	стр. 12 из 16
------------------------------------	--	-------------------------------	---------------

## **6 Взаимоотношения (служебные связи)**

6.1. Отдел взаимодействует:

6.1.1. Со всеми структурными подразделениями и отделами Университета по вопросам:

- получения информации для проведения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Университета;

- передачи инициаторам полученных ТМЦиО.

6.1.2. С отделом документационного обеспечения и контроля за исполнением документов по вопросам:

- ведения делопроизводства;

- подготовки и представления документов;

- передачи входящей корреспонденции и приема исходящей.

6.1.3. С центром информационных технологий по вопросам:

- организации качественной работы компьютерного оборудования и локальных сетей.

6.1.4. С отделом СМК по вопросам:

- внутренних нормативных документов, разработанных в рамках системы менеджмента качества,

- проведения в отделе внутренних аудитов СМК.

6.1.5 С Экономическим управлением по вопросам:

- формирования годовой комплексной программы закупок на основании утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;

- обеспечения совместного процесса согласования заявок на закупку в объеме утвержденных лимитов по источникам финансирования и статьям затрат;

- предоставления информации по принимаемым обязательствам по результатам конкурсных процедур;

- согласования заключаемых договоров и принятых обязательств;

- контроля исполнения принятых договорных обязательств в части качественных и своевременных поставок товарно-материальных ценностей, работ и услуг;

- отражения и актуализации данных в единых информационных системах в зоне функциональной ответственности.

## **7 Ответственность**

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Отдела.

7.2. На начальника Отдела возлагается персональная ответственность за:

7.2.1. Организацию деятельности Отдела по выполнению задач и функций, возложенных на Отдел.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Положение об отделе закупок и контрактов»	ПП СМК 1 –5.5 – 208 – 2019	стр. 13 из 16
------------------------------------	--	-------------------------------	---------------

7.2.2. Организацию в Отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

7.2.3. Соблюдение работниками Отдела трудовой и производственной дисциплины.

7.2.4. Соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности в Отделе.

7.2.5. Соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

7.3. Ответственность других работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

Начальник  
отдела закупок и контрактов



О.А. Пашкевич

СОГЛАСОВАНО:  
Представитель руководства по качеству



Т.В. Чернышева

Начальник юридического отдела



Е.М. Бютнер

Руководитель управления делами



Т.В. Романова

Начальник отдела труда и мотивации



Г.В. Аввакумова

## Приложение А

### Схема организационной структуры отдела закупок и контрактов





