

УТВЕРЖДАЮ
ректор ФГБОУ ВО ОрГМУ
Минздрава России

реktor ФГБОУ ВО
Минздрава России

ПП СМК 1 – 5.5 – 208 – 2019

№ 584 ОТ « 14 » 03 2019 г.

Оренбург 2019

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Положение об отделе закупок и контрактов»	ПП СМК 1 –5.5 – 208 – 2019	стр. 2 из 16
------------------------------------	--	-------------------------------	--------------

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 складуемых 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

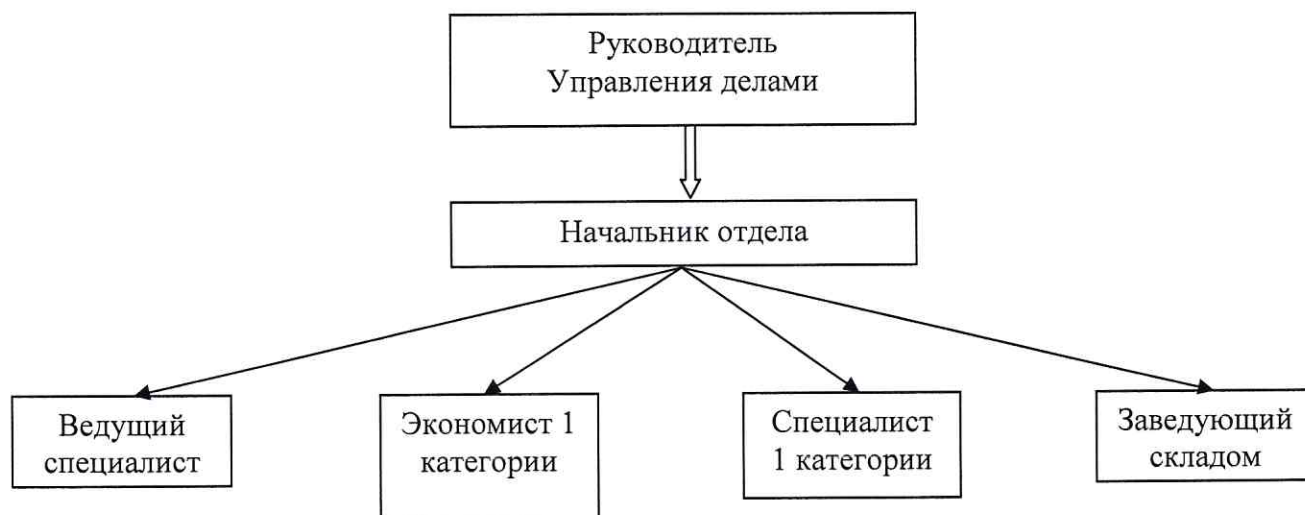
Начальник отдела труда и мотивации



Г.В. Аввакумова

Приложение А

Схема организационной структуры отдела закупок и контрактов



Лист ознакомления

[illegible]

Лист регистрации изменений

[illegible]