

ПРИНЯТО
ученым советом
ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова
Минздрава России
протокол от 18.11.2019
№ 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом
ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова
Минздрава России
от 27.12.2019
№ 1208 рук

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении контрактной службы
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования «Российский национальный исследовательский
медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства
здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Управление контрактной службы федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Управление контрактной службы) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

1.2. Управление контрактной службы создается в целях обеспечения осуществления Университетом закупок товаров, работ, услуг для обеспечения собственных нужд (далее – закупка).

1.3. В своей деятельности Управление контрактной службы руководствуется Конституцией Российской Федерации, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством 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», Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными нормативными правовыми актами, Уставом Университета, локальными актами Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета и настоящим Положением.

1.4. Основными принципами создания и функционирования деятельности Управления контрактной службы при осуществлении закупок являются:

- профессионализм – привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок, в целях осуществления своей деятельности на профессиональной основе;

- открытость и прозрачность – свободный доступ к информации о совершаемых Управлением контрактной службы действиях, направленных на обеспечение нужд Университета, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

- эффективность и результативность – заключение контрактов (договоров, соглашений) на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения нужд Университета.

1.5. Структура и численность Управления контрактной службы определяется и утверждается ректором Университета или иным уполномоченным лицом.

Назначение на должность и освобождение от должности работника Управления контрактной службы допускается только по решению ректора Университета.

Управление контрактной службы возглавляет начальник Управления контрактной службы.

1.6. Работниками Управления контрактной службы не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2. Функции и полномочия Управления контрактной службы

2.1. Управление контрактной службы осуществляет следующие функции и полномочия.

2.1.1. При планировании закупок:

- формирует план закупки товаров (работ, услуг) и план-график закупок товаров (работ, услуг);

- организует утверждение плана закупки товаров (работ, услуг) и плана-графика закупок товаров (работ, услуг);

- осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупки товаров (работ, услуг) и план-график товаров (работ, услуг);

- размещает в единой информационной системе в сфере закупок план закупки товаров (работ, услуг), план-график закупок товаров (работ, услуг) и их изменения;

- обеспечивает мониторинг и контроль исполнения плана закупки товаров (работ, услуг) и плана-графика закупок товаров (работ, услуг);

- организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги в случаях, предусмотренных законодательством в сфере закупок;

- определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену договора;

2.1.2. При определении поставщиков (исполнителей, подрядчиков):

- осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок;

- осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе документации о закупках и проектов договоров, внесение изменений в документацию о закупках;

- обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение договоров, соглашений;

- осуществляет подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

2.1.3. При исполнении, изменении, расторжении договора:

- участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в федеральном органе исполнительной власти, в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;

- осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы.

2.2. Управление контрактной службы осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством в сфере закупок.

2.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, работники Управления контрактной службы обязаны:

1) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

3) при необходимости привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации;

4) соблюдать иные обязательства и требования, установленные законодательством в сфере закупок.

2.4. Начальник Управления контрактной службы:

2.4.1. Распределяет обязанности между работниками Управления контрактной службы;

2.4.2. Представляет на рассмотрение руководству Университета предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Управления контрактной службы;

2.5.3. Координирует в пределах компетенции Управления контрактной службы работу других структурных подразделений Университета;

2.5.4. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством в сфере закупок.

3. Ответственность работников Управления контрактной службы

3.1. Работники Управления контрактной службы, виновные в нарушении законодательства в сфере закупок, иных нормативных правовых актов, регулирующих закупки товаров, работ, услуг, а также норм настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.