

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Семенов Юрий Владимирович
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.03.2026 18:21:36
Уникальный программный ключ:
7ee61f7810e60557bee49df655173820157a6d87



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)

Положение об отделе по закупкам
ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России

Страница 1
из 11

ПРИНЯТО
Ученым советом ФГБОУ ВО УГМУ
Минздрава России
«20» марта 2026 г.
Протокол заседания № 10

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора ФГБОУ ВО УГМУ
Минздрава России Ю.А. Семёнова
от «20» марта 2026 г. № 0153-р

ПОЛОЖЕНИЕ
Об отделе по закупкам
ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России

Екатеринбург
2026 год

Должность, подразделение	ФИО	Подпись, дата	Контактный телефон
Начальник отдела по закупкам	Сажаева Юлия Николаевна		8 (343) 214-86-77

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-03-26	Положение об отделе по закупкам ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России	Страница 2 из 8

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об отделе по закупкам Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Положение) определяет задачи, функции, полномочия, ответственность и основы деятельности отдела по закупкам Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Отдел).

1.2. Отдел по закупкам является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет);

Полное наименование: Отдел по закупкам;

Сокращенное наименование: Отдел по закупкам;

1.3. Местонахождение Отдела: ул. Репина, д.3, г. Екатеринбург, 620028

1.4. Отдел осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Университета.

1.5. В повседневной деятельности руководство и работники Отдела руководствуются 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 - Закон о контрактной системе), Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Закон о закупках товаров, работ, услуг), Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами в сфере закупок, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.6. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказами ректора Университета.

1.7. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Университета в порядке, установленном Уставом Университета.

1.8. Структура и штатная численность работников Отдела определяются ректором Университета.

1.9. Отдел подчиняется начальнику Управления финансово-экономического развития.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью деятельности Отдела является обеспечение нужд Университета во взаимодействии с соответствующими структурными подразделениями Университета (далее - инициаторами закупок), повышение эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок, в части, касающейся:

- планирования закупок товаров, работ, услуг;
- определение и согласование способа размещения закупок на поставку товаров,

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-03-26	Положение об отделе по закупкам ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России	Страница 3 из 8

выполнения работ, оказание услуг;

- определение поставщиков (исполнителей, подрядчиков) посредством проведения конкурентных процедур (закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

2.2. Задачами Отдела являются:

- обеспечение деятельности Университета (учебной, научной, инновационной, международной и др.) с максимальной экономической эффективностью, в установленные сроки и в соответствии с действующими локальными и нормативными актами;

- организация и размещение закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Университета;

- совершенствование форм и методов работы по направлениям деятельности Отдела;

- подготовка предложений ректору Университета об улучшении работы Отдела.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Отдел осуществляет следующие функции:

1) *при планировании закупок:*

- организует утверждение плана закупок, плана-графика Университета;
- подготавливает и размещает в ГИИС «Электронный бюджет» предложения на закупку и изменения предложений на закупку в соответствии с потребностью инициатора закупки, утвержденную ректором Университета и включенную в план финансово - хозяйственной деятельности Университета;

- размещает на официальном сайте в Единой информационной системы в сфере закупок (далее - ЕИС) план закупок Университета и внесенные в него изменения;

- формирует план - график Университета на основании утвержденного плана закупок Университета, размещает в ЕИС план-график Университета и внесенные в него изменения;

- осуществляет проверку начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на соответствие и наличие закупки в плане закупок и плане-графике закупок Университета;

- готовит отчеты, а также справочную и аналитическую информацию и материалы о деятельности Отдела.

2) *при подготовке к проведению процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):*

- выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документаций о закупках, корректировку проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

- осуществляет подготовку технического задания совместно с инициатором закупки;

- осуществляет контроль за сроками размещения (проведения) закупок; сроками подготовки и размещения разъяснений участникам закупок; сроками направления проектов контрактов победителям закупок; сроками представления отчетов и иными сроками, определенными законодательством о закупках;

- осуществляет ведение реестра контрактов и договоров заключенных организацией

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-03-26	Положение об отделе по закупкам ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России	Страница 4 из 8

в соответствии с нормами, установленными законодательством Российской Федерации;

- осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурентных процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России (далее – Единая комиссия);

- осуществляет подготовку протоколов заседаний Единой комиссии на основании решений, принятых членами Комиссии;

- устанавливает в случаях, определенных статьями 28 и 29 Федерального закона от 05.04.2012 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ), в извещении о проведении закупки в электронной форме, преимуществ учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов в отношении предлагаемой ими цены;

- обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, согласно ст. 30 Закона № 44-ФЗ и или устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

- обеспечивает осуществление конкурентных закупок в электронной форме, с участием субъектов малого и среднего предпринимательства руководствуясь требованиями Закона о закупках товаров, работ, услуг;

- устанавливает в документации о закупках, в целях защиты основ конституционного строя, обеспечения обороны страны и безопасности государства, защиты внутреннего рынка Российской Федерации, развития национальной экономики, поддержки российских товаропроизводителей запрет на допуск товаров, происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, и ограничения допуска указанных товаров, работ, услуг для целей осуществления закупок, руководствуясь статьей 14 Закона о контрактной системе и соответствующими нормативными правовыми актами о применении национального режима;

- осуществляет подготовку ответа совместно с инициатором закупки о поступившем запросе участника закупки о разъяснении положений конкурсной (аукционной) документации и размещает его;

- 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 в течении 6 лет с момента проведения закупок;

- при необходимости, совместно с инициатором закупок организывает привлечение экспертов, экспертных организаций при осуществлении приемки товара, работ, услуг;

- обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок;

- проверяет наличие обоснования цены контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), предоставленного инициатором закупки;

- готовит заявки на участие в торгах, где Университет выступает в роли Поставщика (Исполнителя).

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-03-26	Положение об отделе по закупкам ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России	Страница 5 из 8

3) при заключении контракта:

- обеспечивает заключение контрактов по итогам конкурентных закупок;
- организует направление в уполномоченный орган информации и документов, которые необходимы для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;
- контролирует поступление денежных средств (банковских гарантий), внесенных в качестве обеспечения исполнения контрактов, с целью подписания контрактов;
- составляет и размещает в ЕИС отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций руководствуясь нормами Закона о контрактной системе;
- составляет годовой отчет о закупке у субъектов малого и среднего предпринимательства согласно требованиям Закона о закупках товаров, работ, услуг;
- принимает участие в мероприятиях по охране труда, гражданской обороне и обеспечению пожарной безопасности, реализуемых в Университете.

3.2. Отдел осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом о контрактной системе, Законом о закупках товаров, работ, услуг, в том числе:

- организует обязательное общественное обсуждение закупки на поставку товара, работы или услуги, согласно ч. 1 ст. 15, ст. 20 Закона о контрактной системе (в случае осуществления закупок конкурентными способами при НМЦК, составляющей 2 млрд. рублей и более, проводится в разделе «Обязательное общественное обсуждение закупок» официального сайта ЕИС в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;
- принимает участие в утверждении требований ккупаемым Университетом отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Университета;
- участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Университета, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;
- принимает участие в разработке типовых контрактов Университета, типовых условий контрактов Университета;
- информирует в случае отказа Университета в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;
- на основании полученных обращений от поставщиков (подрядчиков, исполнителей) участвует в инициации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контрактов и гарантийных обязательств в соответствии с условиями контрактов/договоров.

3.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем Положении, работники Отдела обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Законом о контрактной системе, Закона о закупках товаров, работ, услуг, в том числе:

- 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;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-03-26	Положение об отделе по закупкам ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России	Страница 6 из 8

3.4. Руководитель 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 Законом о контрактной системе, Законом о закупках товаров, работ, услуг.

3.5. Отдел участвует в мероприятиях по поддержанию и совершенствованию деятельности Университета в области качества.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Вносить на рассмотрение ректора предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета, согласно установленному порядку, документы, заключения, аналитические материалы и другие сведения, необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Отдела.

4.3. Осуществлять взаимодействие с органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями и гражданами.

4.4. Представлять в установленном порядке интересы Университета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

4.5. Осуществлять подготовку разъяснений (совместно с инициатором закупки, в части Описания объекта закупки (Технического задания)), рекомендаций, консультаций по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.6. Привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений Университета для участия в рассмотрении и выполнении функциональных обязанностей по вопросам, входящим в компетенцию Отдела в соответствии с настоящим Положением.

4.7. Давать разъяснения и рекомендации работникам Университета по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.8. Принимать участие в работе комиссий, рабочих групп, присутствовать на совещаниях при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

4.9. Предоставлять по письменному требованию ректора, должностных лиц Университета или уполномоченных органов информацию и документы, входящие в компетенцию Отдела.

4.10. Соблюдать Устав Университета и Правила внутреннего трудового распорядка Университета.

4.11. В соответствии с ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда»

- а) соблюдать требования охраны труда;
- б) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- в) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию помощи пострадавшим при выполнении должностных обязанностей, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- г) немедленно извещать ректора о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем во время исполнения должностных обязанностей.

4.12. Осуществлять иные полномочия в соответствии с задачами и функциями Отдела, предусмотренными настоящим Положением.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-03-26	Положение об отделе по закупкам ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России	Страница 7 из 8

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (служебные связи)

5.1. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, а именно с:

- Управлением экономики, бухгалтерского учета и отчетности;
- Управлением правового обеспечения;
- Управлением материально-технического обеспечения;
- подразделениями, являющимися функциональными заказчиками закупки -

инициаторами закупок.

5.2. Во взаимодействии с Управлением экономики, бухгалтерского учета и отчетности в части:

- планирования и нормирования закупок, обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта (договора), заключаемого с единственным поставщиком, (подрядчиком, исполнителем), подготовленного инициатором закупки, на соответствие и наличие закупки в плане закупок и плане-графике закупок Университета;

5.3. Во взаимодействии с Управлением правового обеспечения, в части:

- претензионной работы, осуществляется посредством предоставления необходимых документов, составленных в ходе проведения закупки;
- заключение контракта, в части передачи для согласования проектов контрактов, являющихся неотъемлемой частью документации о закупках.

5.4. Во взаимодействии с инициатором закупки, Управлением материально-технического обеспечения в части:

- планирования с учетом нормирования закупок;
- обоснования закупок;
- технического задания;
- общественного обсуждения закупок согласно ч. 1 ст. 15, ст. 20 Закона о контрактной системе (в случае осуществления закупок конкурентными способами при НМЦК, составляющей 2 млрд. рублей и более, проводится в разделе «Обязательное общественное обсуждение закупок» официального сайта ЕИС в сфере закупок в информационно телекоммуникационной сети «Интернет»);

- при получении разъяснений участников закупок;
- осуществляется на основе информации полученной от инициатора закупки и последующей служебной записки от Отдела о привлечении экспертов для проверки результатов исполнения контракта;

5.5. Все остальные функции Отдел выполняет самостоятельно, в том числе:

- формирование предложений в ГИИС «Электронный бюджет»;
- подготовка документации о закупках конкурентными способами;
- формирование, направление на контроль и размещение плана закупок с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), планов графиков закупок;
- формирование и размещение извещений о закупках товаров, работ, услуг;
- организация работы Единой комиссии по осуществлению закупок;
- участие в работе Единой комиссии по осуществлению закупок;
- подготовка и размещение протоколов рассмотрения заявок участников, итоговых протоколов;
- подготовка и заключение контрактов;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-03-26	Положение об отделе по закупкам ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России	Страница 8 из 8

- направление сведений о контрактах в реестр контрактов;
- направление сведений в реестр недобросовестных поставщиков при отказе от заключения контракта;

- участие в рассмотрении жалоб в контролирующих органах.

5.6. По требованию ректора Университета или обоснованной просьбе в форме служебной записки руководителей структурных подразделений, предоставляет сведения по вопросам, входящим в его компетенцию.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на Отдел задач и функций.

6.2. Степень ответственности работников Отдела устанавливается должностными инструкциями, трудовыми договорами.

6.3. Начальник отдела и другие работники Отдела несут ответственность за соответствие визируемых ими проектов, актов и документов – законодательству Российской Федерации.

6.4. Работники Отдела отвечают за сохранение информации, составляющей служебную тайну Университета, а также сведений конфиденциального характера, касающихся работников Университета.

6.5. Ответственным за противопожарное состояние и технику безопасности в Отделе является начальник отдела.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение утверждается Приказом ректора Университета.

7.2. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.