

	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 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 к закупаемым 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.