

Минздрав России

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

УТВЕРЖДАЮ
Ректор



Е.С. Куликов
29.01.2026

ПОЛОЖЕНИЕ №7

г. Томск

Об отделе неконкурентных закупок и закупок за счет внебюджетных средств правового управления

1. Общие положения

1.1. Введено впервые.

1.2. Наименование подразделения - отдел неконкурентных закупок и закупок за счет внебюджетных средств (далее - Отдел).

1.3. Отдел создан в составе правового управления приказом от 24.12.2025 №673 «О реорганизации правового управления».

1.4. Подразделение возглавляется начальником Отдела.

Подразделение подчинено начальнику правового управления.

Начальник Отдела назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению начальника правового управления.

1.5. Подразделение располагается по адресам:

г. Томск, Московский тракт, 2 (главный корпус), кабинет 2,

г. Томск, Московский тракт, 2, строение 20; г. Томск, ул. Крылова, 12, кабинет 102.

2. Цель и функции

2.1. Целями работы подразделения являются организация и осуществление закупок с единственным поставщиком и закупок за счет внебюджетных средств для обеспечения образовательной, научной, медицинской и иных видов деятельности ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России (далее – университет).

2.2. Для реализации целей на подразделение возлагаются следующие функции:

2.2.1. организация и осуществление в соответствии с 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 № 44-ФЗ) и Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг

отдельными видами юридических лиц» (далее - Закон №223-ФЗ) определения поставщика в рамках закупок товаров, работ и услуг у единственного поставщика, при заключении контрактов, предусмотренных п.п. 4, 5 ч. 1 ст. 93 Закона № 44-ФЗ (далее- единственный поставщик), посредством Единого агрегатора торговли (далее – ЕАТ);

2.2.2. осуществление в соответствии с Законом №223-ФЗ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения закрытых: запроса котировки, электронного аукциона или электронного конкурса (далее – конкурентные закупки), в том числе:

подготовка и размещение в Единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС) извещения об осуществлении закупки,

анализ поступивших заявок участников конкурентных закупок,

подготовка протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

подведение итогов закупочной процедуры;

организация процедуры подписания договора с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);

составление и размещение в ЕИС плана закупок, изменения к нему, иных документов;

2.2.3. осуществление заключения контрактов с единственным поставщиком в соответствии с п.п. 4, 5 ч. 1 ст. 93 Закона № 44-ФЗ и регламентом ЕАТ, в том числе:

подготовка и размещение на ЕАТ объявления об осуществлении закупки, проекта контракта,

рассмотрение поступивших заявок участников закупок,

подведение итогов закупочной процедуры;

организация процедуры оформления, подписания, регистрации и размещения контракта;

2.2.4. проверка проектов дополнительных соглашений к контрактам (договорам), заключенным с единственным поставщиком, подготовка проектов дополнительных соглашений к договорам, заключенным по результатам конкурентных закупок, обеспечение их размещения в ЕИС (ЕАТ) в реестре контрактов (договоров), если такое размещение предусмотрено законом;

2.2.5. подготовка и размещение на электронных площадках, в ЕИС предусмотренных Законом № 223-ФЗ сведений и документов; размещение на ЕАТ документов, предусмотренных законом и регламентом ЕАТ;

2.2.6. размещение в ЕИС в реестре договоров сведений о договоре, заключенном с единственным поставщиком, если такое размещение предусмотрено Законом № 223-ФЗ;

2.2.7. организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, проводимых в соответствии с Законом № 223-ФЗ;

2.2.8. внесение сведений о заключенных контрактах (договорах), о дополнительных соглашениях к ним, независимых гарантиях по конкурентным закупкам в систему «Эконом-эксперт»;

2.2.9. подготовка аналитической, отчетной и иной информации, связанной с осуществлением закупок, в рамках компетенции Отдела, размещение такой информации на информационных ресурсах;

2.2.10. участие в подготовке информации и документов по запросам контрольно-надзорных органов по вопросам осуществления закупок, при проведении проверок;

2.2.11. оказание консультационной и методической помощи работникам университета по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

2.2.12. участие в разработке локальных нормативных актов по вопросам деятельности Отдела;

2.2.13. по поручению начальника правового управления инициирует проведение закупок у единственного поставщика;

2.2.14. по поручению начальника правового управления, заместителя начальника правового управления исполняет другие функции.

3. Штаты

Численность Отдела определяется штатным расписанием и утверждается ректором.

4. Права и ответственность

4.1. Права Отдела:

4.1.1. запрашивать и получать у иных подразделений информацию и документы, необходимые для решения задач Отдела;

4.1.2. вести электронную переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции подразделения;

4.1.3. давать рекомендации инициаторам закупок, ответственным работникам по вопросам ведения Отдела;

4.1.4. возвращать инициаторам закупок на доработку документы, противоречащие законодательству Российской Федерации, а также локальным нормативным документам;

4.1.5. пользоваться иными правами, необходимыми для реализации функций Отдела.

4.2. Ответственность

4.2.1. Ответственность за качество и выполнение возложенных задач несет начальник Отдела.

4.2.2. Ответственность работников структурного подразделения устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

5. Взаимодействия

Подразделение взаимодействует:

со всеми структурными подразделениями правового управления и СибГМУ в рамках исполнения функций, предусмотренных настоящим положением;

с общим отделом, сдавая на хранение в архив документы постоянного и временного хранения;

с проректорами, главным врачом, руководителям подразделений, подчиненных ректору, инициаторами закупок при выполнении возложенных функций.

6. Финансирование деятельности

6.1. Деятельность подразделения финансируется за счет средств федерального бюджета, средств обязательного медицинского страхования, средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.2. Распределение средств осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

7. Делопроизводство

7.1. Дела в подразделении формируются в соответствии с утвержденной номенклатурой.

7.2. В Отделе не хранится конфиденциальная информация.

8. Реорганизация и ликвидация

Решение о реорганизации и ликвидации подразделения принимается ректором.

9. Порядок внесения изменений в положение

9.1. Положение о структурном подразделении издается в новой редакции в случаях изменения названия и (или) функций Отдела, реорганизации Отдела.

9.2. Изменения в положение вносятся в соответствии с регламентом документооборота.

Начальник правового
управления



Ю.С. Кручевская