



Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Рязанский государственный медицинский университет
имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО РязГМУ
Минздрава России
от 24.11.2025 №717-д

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе прямых закупок
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

Выпуск 01

Дата введения: 2025

Рязань, 2025

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Начальник отдела прямых закупок</i>	<i>Пыко М.А.</i>	<i>11.11.2025</i>
<i>Проверил</i>	<i>Начальник отдела кадров</i>	<i>Баранцева М.В.</i>	<i>11.11.2025</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Начальник управления контрактной системы и закупок</i>	<i>Евсиков А.А.</i>	<i>11.11.2025</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Начальник планово-экономического отдела</i>	<i>Ерёмкина Е.М.</i>	<i>11.11.2025</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Начальник юридического отдела</i>	<i>Межсевичкин Д.В.</i>	<i>11.11.2025</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Главный бухгалтер</i>	<i>Попова О.А.</i>	<i>11.11.2025</i>
<i>Версия 01</i>			<i>Стр. 1 из __</i>

1 Общие положения

1.1 Отдел прямых закупок является самостоятельным структурным подразделением в составе управления контрактной системы и закупок федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России, Университет).

1.2 Настоящее Положение регулирует деятельность отдела прямых закупок управления контрактной системы и закупок Университета, определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.3 В своей деятельности отдел прямых закупок управления контрактной системы и закупок Университета руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами, Уставом Университета, нормативными документами, организационно-распределительными документами Университета и настоящим Положением.

1.4 Отдел прямых закупок функционально подчиняется начальнику управления контрактной системы и закупок Университета.

2 Основные Задачи

2.1 На отдел прямых закупок возлагаются следующие задачи:

2.1.1 Повышение эффективности и результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд Университета;

2.1.2 Проведение неконкурентных торгов (единственный поставщик) по отбору поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Университета в соответствии с требованиями Федерального закона 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), Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О

закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ).

3. Функции

Отдел прямых закупок осуществляет следующие функции:

3.1 При планировании закупок:

3.1.1 разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений в план-график;

3.1.2 размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее – единая информационная система) план-график и внесенные в него изменения;

3.1.3 разрабатывает требования к закупаемым Заказчиком, его территориальными органами (подразделениями) и подведомственными им учреждениями, бюджетными учреждениями и государственными, муниципальными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Заказчика, его территориальных органов (подразделений) и подведомственных им казенных учреждений на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Закона № 44-ФЗ;

3.1.4 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.

3.2 При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.2.1 осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов (договоров), подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, в том числе в электронной форме:

3.2.1.1 определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта (договоров), цену контракта (договора), заключаемого с единственным

поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта;

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

3.2.1.3 осуществляет описание объекта закупки совместно с инициатором закупки;

3.2.1.4 осуществляет оформление и размещение в единой информационной системе извещения об осуществлении закупки и протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя)

3.2.1.5 направляет проект контракта (договора) единственному поставщику (подрядчику, исполнителю);

3.2.1.6 осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта (договора);

3.2.1.7 обеспечивает заключения контракта (договора) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) со стороны Университета;

3.2.1.8 осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;

3.2.1.9 обеспечивает хранение информации и документов в соответствии с частью 15 статьи 4 Закона № 44-ФЗ;

3.2.1.10 направляет информацию о заключенных контрактах (договорах) в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.

3.3 При исполнении, изменении, расторжении контракта (договора):

3.3.1 обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе:

3.3.2 обеспечивает проведение силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта (договора);

3.3.3 обеспечивает подготовку решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта (договора) (в случае необходимости);

3.3.4 осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта (договора);

3.3.5 обеспечивает исполнение условий контракта (договора) в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта (договора);

3.3.6 направляет информацию об исполнении контрактов (договора), о внесении изменений в заключенные контракты в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками;

3.3.7 взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта (договора) в соответствии с требованиями Закона № 44-ФЗ, Закона № 223-ФЗ применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта (договора), 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 (договором), а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего

исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта (договора);

3.4 осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Законом № 44-ФЗ, Законом № 223-ФЗ.

4 Права

4.1 Получать от структурных подразделений Университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности отдела прямых закупок.

4.2 Принимать участие в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, имеющие отношение к закупке товаров, работ, услуг для нужд Университета.

5 Организация управления

5.1 Отдел возглавляет начальник отдела прямых закупок управления контрактной системы и закупок Университета, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета. Работники отдела прямых закупок непосредственно подчиняются начальнику отдела.

6 Взаимоотношения

6.1 Отдел прямых закупок осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России по вопросам, относящимся к его компетенции.

7 Ответственность

7.1 Ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций отдела, определенных настоящим положением, несет начальник отдела.

7.2 Начальник отдела прямых закупок несет персональную ответственность за:

7.2.1 своевременное и качественное исполнение возложенных на отдел задач и функций;

7.2.2 соблюдение законодательства Российской Федерации и локальных нормативно-правовых актов университета в работе отдела;

7.2.3 сохранность документов отдела.

7.3 Ответственность сотрудников отдела устанавливается должностными инструкциями.

8. Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение, а также все дополнения и изменения к нему принимаются ученым советом Университета и утверждаются приказом ректора.

8.2 Настоящее Положение вступает в силу со дня введения в действие приказом ректора и действует до момента его отмены или принятия нового нормативного акта.