

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АМУРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»
(ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России)

П Р И К А З

25.08.2022

№ 167

г. Благовещенск

О формировании плана закупок и плана финансово-хозяйственной
деятельности ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России
на 2023-2025 годы

В целях соблюдения законодательства в сфере закупок для обеспечения государственных нужд, формирования плана закупок и плана финансово-хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России (далее – Академия, учреждение) на 2023-2025 годы

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить состав рабочей группы по планированию и организации закупок на 2023-2025 годы (далее – рабочая группа) согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить регламент рабочей группы по планированию и организации закупок на 2023-2025 годы согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Отделу информационных технологий (Четыркин В.Г.) в срок до 25.08.2022:

- опубликовать настоящий приказ на официальном сайте учреждения;
- обеспечить размещение прилагаемых форм заявок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на официальном сайте учреждения и на сетевом диске Z (пандора) в папке «План закупок на 2023-2025 годы» / «Академия», «ККХ», «СВ».

4. Руководителям структурных подразделений Академии в срок до 01 октября 2022 года представить в финансово-экономический отдел Академии согласованные проректором по направлению деятельности заявки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заполненные по формам согласно приложениям № № 3-7 к настоящему приказу, с приложением пояснительной записки и обосновывающих материалов (сметных расчетов, коммерческих предложений, анализа данных прошлых лет) на бумажном носителе и в электронном виде в формате документов EXCEL и PDF на электронный адрес economic@amursma.su.

5. Финансово-экономическому отделу (Сергиенко И.С.) в срок до 01 ноября октября 2022 года представить на рассмотрение ректору Академии проект плана финансово-хозяйственной деятельности на 2023-2025 годы.

6. Отделу закупок (Верютина К.А.) в срок до 15 ноября 2022 года представить на рассмотрение ректору Академии проект плана закупок на 2023-2025 годы.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по стратегическому развитию и цифровой трансформации Борзенко Е.С.

Ректор



Т.В. Заболотских

Состав рабочей группы по планированию
и организации закупок на 2023-2025 годы

Председатель рабочей группы:

Борзенко Елена - проректор по стратегическому развитию и цифровой
Сергеевна трансформации – главный врач НПЛЦ «Семейный врач»

Члены рабочей группы:

Макаров Игорь - проректор по непрерывному медицинскому образованию
Юрьевич и развитию регионального здравоохранения

Верютина Ксения - начальник отдела закупок
Александровна

Горынина Оксана - главный бухгалтер
Евгеньевна

Ермаков Евгений - проректор по административно-хозяйственной работе
Васильевич

Коротких Александр - главный врач клиники кардиохирургии
Владимирович

Лоскутова Наталья - проректор по учебной работе
Владимировна

Саяпина Ирина - проректор по научной работе и инновационному
Юрьевна развитию

Сергиенко Ирина - начальник финансово-экономического отдела
Сергеевна

Чертова Ираида - начальник отдела снабжения
Андреевна

Четыркин Виталий - начальник отдела информационных технологий
Геннадьевич

Ходус Сергей - руководитель аккредитационно-симуляционного центра
Васильевич

Шелевой Андрей - проректор по безопасности
Леонидович

Регламент рабочей группы по планированию
и организации закупок на 2023-2025 годы

1. Основные положения

1.1. Рабочая группа по планированию и организации закупок на 2023-2025 годы (далее – рабочая группа) создана в целях совершенствования организации, управления и контроля за закупками, осуществляемыми ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России (далее – Академия, учреждение) за счет средств субсидий федерального бюджета, средств от приносящей доход деятельности, средств федерального фонда обязательного медицинского страхования, средств территориального фонда обязательного медицинского страхования, грантов.

1.2. Рабочая группа действует в рамках бюджетного законодательства Российской Федерации, Федеральных законов от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2. Порядок работы рабочей группы

2.1. Задачами рабочей группы являются:

- сбор заявок структурных подразделений Академии, составление обобщенных перечней заявок;
- оценка эффективности предлагаемых закупок для достижения показателей результативности деятельности Академии и выполнения задач развития учреждения;
- прогнозирование достаточности наименований (видов) и объемов запрашиваемых товаров, работ, услуг с учетом периодичности осуществления закупок и предложений по формированию резервов материальных запасов для обеспечения бесперебойной работы Академии;
- экспертная оценка очередности (срочности) осуществления закупок и систематизация заявок по способам проведения закупок с целью определения приоритетных направлений и подготовки предложений по использованию права закупки у единственного поставщика;
- предварительный мониторинг цен на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- прогноз достаточности финансовых средств для осуществления закупок;

- разработка, вынесение на согласование и утверждение регламентов процедур планирования и реализации закупок по отдельным направлениям «номенклатуры»;

- организация работы по разработке типовых технических заданий на закупку отдельных типовых образцов товаров, видов работ и услуг, входящих в состав номенклатуры закупок по направлению.

2.2. Координатором деятельности рабочей группы является председатель рабочей группы.

Председатель рабочей группы назначает время, место для проведения заседаний рабочей группы, руководит ходом заседаний.

2.3. Заседания рабочей группы проводятся в формате обсуждений по мере необходимости, но не менее 2-х раз в год. При возникновении спорных вопросов решение принимается путем голосования большинством голосов. Председатель рабочей группы имеет решающее право голоса при принятии решения о включении товаров, работ, услуг в план закупок.

2.4. Для рассмотрения на заседаниях члены рабочей группы в рамках своих компетенций готовят заключения к представленным на рассмотрение заявкам:

- о достаточности заявленных наименований и объемов товаров, работ, услуг для обеспечения бесперебойной работы учреждения, необходимости обновления и модернизации имеющихся в наличии основных фондов;

- о наличии указаний, предписаний контролирующих органов требующих финансовых ресурсов для исполнения поручений в течение 2023-2025 годов и наличии представленных на рассмотрение рабочей группе заявок с целью их исполнения для включения в план закупок;

- о приоритетных направлениях деятельности учреждения, наличии потребности в приобретении товаров, работ, услуг для достижения целевых показателей результативности деятельности учреждения и включении данной потребности в представленные на рассмотрение рабочей группе заявки для включения в план закупок.

2.5. Председатель рабочей группы вправе запрашивать дополнительную информацию и привлекать к работе рабочей группы других сотрудников Академии.

2.6. Рабочая группа вправе не рассматривать заявки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, оформленные не установленным образом, а также представленные без пояснительной записки и обосновывающих материалов.

2.7. При прогнозировании недостаточности финансовых средств для включения заявок в план закупок на 2023-2025 годы, рабочая группа готовит план мероприятий по привлечению дополнительных средств в доход учреждения и/или переносу сроков осуществления закупок с учетом прогнозируемых последствий для учреждения.

Приложение № 6
к приказу ФГБОУ ВО Амурская ГМА
Минздрава России
от _____ № _____

Согласовано

Утверждаю

Проректор
(по направлению)

Ф.И.О.
" " _____ 2022г.

Проректор по стратегическому развитию и
цифровой трансформации

Е.С. Борзенко
" " _____ 2022г.

План-график на выполнение работ на 2023-2025 годы

(указать структурное подразделение)

(предполагаемый источник финансирования*)

| № п/п | Наименование работ | Характеристика работ (краткое перечисление работ) | Единица измерения | Цена (руб.) за единицу | Количество | | | | Сумма (руб.) | | | | Планируемая дата закупки (мес., квартал) | Ориентировочная цена контракта (закупки) (руб.) | предыссылающий НИА (реквизиты, наименование исполнительного органа, пункт/статья/абзац документа) | Обоснование необходимости закупки товара (услуг/работ, оказания услуг) | | | | иное (указать) |
|---------------------------|--------------------|---|-------------------|------------------------|------------|------------|-------------|------------|--------------|------------|-------------|------------|--|---|---|---|--|---|--|----------------|
| | | | | | I квартал | II квартал | III квартал | IV квартал | I квартал | II квартал | III квартал | IV квартал | | | | показатели деятельности учреждения, в котором закупка оказывает влияние | прогнозируемое значение на 01 января, предшествующего году закупки | прогнозируемое значение после осуществления закупки | наименование отчетной формы деятельности учреждения, в которой отражается показатель | |
| 2023 год | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Итого на 2023 год: | | | | | X | X | X | X | | | | | | X | | | | | | |
| 2024 год | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Итого на 2024 год: | | | | | X | X | X | X | | | | | | X | | | | | | |
| 2025 год | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Итого на 2025 год: | | | | | X | X | X | X | | | | | | X | | | | | | |

* в случае планирования расходов за счет целевых средств (субсидии федерального бюджета на иные цели, ФФОМС, ТФОМС, гранты, нацпроект) план формируется на каждый источник финансирования отдельно

Исполнитель: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (ФИО руководителя подразделения)

