МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
АМУРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ
(ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России)

ПРИКАЗ

« 16 » 09 2019г. № 117

г. Благовещенск

«О представлении сведений для формирования плана закупок и плана финансово-хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России на 2020 год»

В целях соблюдения законодательства, регламентирующего порядок размещения заказов для государственных нужд, совершенствования организации, управления и контроля за закупками, осуществляемыми за счет средств субсидий, выделенных из федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности, а также необходимости формирования плана закупок и плана финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год в соответствии с Постановлением Правительства от 05.06.2015 № 554 (с изменениями от 16.08.2018)

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать в ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России (далее-Академия) рабочую группу по планированию и организации закупок на 2020 год. Включить в состав рабочей группы работников, ответственных за планирование и организацию закупок по каждому из направлений:

Председатель рабочей группы:
- проректор по непрерывному медицинскому образованию и развитию регионального здравоохранения - И.Ю. Макаров;

Члены рабочей группы:
- проректор по учебной работе - Н.В. Лоскутова;
- проректор по научной работе и инновационному развитию - С.С. Целуйко;
- проректор по безопасности и АХЧ - С.Р. Маркарян;
- начальник отдела материально - технического снабжения — И.А. Чертова;
- главный бухгалтер - О.Е. Горынина;
- главный врач клиники кардиохирургии – Е.С.Тарасюк;
- главный врач НПЛЦ «Семейный врач» - Е.С.Борзенко;

- начальник финансово - экономического отдела – А.А.Паршукова;
- начальник отдела закупок – К.А.Верютина.

2. Возложить функции координатора деятельности членов рабочей группы на заместителя председателя рабочей группы проректор по непрерывному медицинскому образованию и развитию регионального здравоохранения - И.Ю. Макарова.

3. Руководителям структурных подразделений Академии до 01 ноября 2019 года заполнить в электронной форме заявку на приобретение товаров, работ, услуг на 2020 год с пояснением и обоснованием необходимости приобретения. Форма электронной заявки расположена: Сетевой диск Z (пандора) -> папка ЭЛЕКТРОННАЯ ЗАЯВКА -> План ФХД на 2020 год АКАДЕМИЯ (План ФХД на 2020 год ККХ, План ФХД на 2020 год СВ).

При отсутствии возможности заполнения электронной заявки по указанному адресу в локальной сети, необходимо до 28 октября 2019 года предоставить в финансово-экономический отдел заявки на приобретение товаров, работ, услуг на 2020 год по прилагаемым формам – приложениям, с пояснительной запиской и обоснованием необходимости, как в бумажном виде с наличием всех подписей, так и в электронном виде (на электронную почту финансово-экономического отдела: economic@amursma.su).

Отделу информационных технологий в срок до 30.09.2019 опубликовать (разместить на сайте Академии) для использования всеми структурными подразделениями Академии при организации закупок:

- настоящий приказ;
- состав рабочей группы по планированию и организации закупок;
- формы заявок на приобретение товаров, работ и услуг для обеспечения деятельности Академии

4. Поручить рабочей группе по планированию и организации закупок выполнение следующих действий:

- сбор заявок подразделений, заинтересованных в закупках данного направления, и составление обобщенных перечней заявок;
- предварительный анализ соответствия заявленной подразделением цены продукции - фактически существующим ценам на рынке;
- проверка обеспеченности заявки финансовыми ресурсами;
- оценка эффективности предлагаемой закупки;
- систематизация заявок по возможным закупочным процедурам и планирование сроков их возможной реализации с учетом: срочности закупки, возможности приобретения различных товаров (работ, услуг) одной группы - у одного поставщика, формируемых графиков закупок Академии, наличием финансовых ресурсов и др.;
- прогнозирование обеспеченности Академии в запрашиваемых товарах, работах и услугах на период до очередной процедуры закупки, прогнозирование величины необходимого запаса товаров на складе Академии и разработка предложений по формированию запаса товаров (материалов) для обеспечения бесперебойной деятельности подразделений Академии;
- экспертная оценка срочности (очередности) реализации закупки, и

5. Председателю рабочей группы (И.Ю. Макаров) по итогам анализа заявок подразделений и возможностей учреждения представить ректору Академии Т.В. Заболотских на рассмотрение и утверждение к 01 декабря 2019 года проект плана финансово-хозяйственной деятельности Академии на 2020 год по направлениям деятельности в разрезе предметных статей и кодов классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ),

6. Отделу закупок (К.А.Верютина) представить ректору Академии Т.В. Заболотских на рассмотрение к 15 декабря 2019 года проект плана закупок на 2020 год.

7. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника финансово-экономического отдела А.А.Паршукову

Ректор Т.В.Заболотских

Согласовано

Проректор (по направлению)

Ф.И.О.

"___"_____2019г.

Утверждаю
Проректор по непрерывному медицинскому образованию и развитию регионального здравоохранения

И.Ю.Макаров

"___"_____2019г.

План-график на поставку материальных запасов* на 2020 г.

_____

(указать структурное подразделение)

_____

(указать наименование номенклатуры: ГСМ, материальные запасы однократного применения, мягкий инвентарь, прочие материальные запасы, лекарственные препараты и изделия мед.назначения и др.)

№ п/п	Наименование товара, торговая марка, характеристики	Минимально необходимые требования к предъявляемые к закупаемым товарам (работам, услугам)	Единица измерения	Цена (руб.) за единицу	Количество				Сумма (руб.)				Планируемая дата закупки (месяц, квартал)	Ориентировочная цена контракта (закупки) (руб.)	Обоснование необходимости данной закупки (выполнения работ)
					I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал			
1			шт.												
Итого:			0		0	0	0	0	0	0	0	0			

_____ _____ _____ _____

дата (подпись) (должность) (ФИО руководителя подразделения)

Согласовано

Проректор (по направлению)

Ф.И.О.

"___"_____2019г.

Утверждаю
Проректор по непрерывному медицинскому образованию и развитию регионального здравоохранения

И.Ю.Макаров

"___"_____2019г.

План-график на поставку оборудования* на 2020г.

_____
(указать структурное подразделение)

_____
_____
(указать наименование номенклатуры)

№ п/п	Наименование товара, торговая марка, характеристики	Минимально необходимые требования к предъявляемые к закупаемым товарам (работам, услугам)	Единица измерения	Цена (руб.) за единицу	Количество				Сумма (руб.)				Планируемая дата закупки (месяц, квартал)	Ориентировочная цена контракта (закупки) (руб.)	Обоснование необходимости данной закупки (выполнения работ)
					I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал			
Итого:			0		0	0	0	0	0	0	0	0			

_____ _____ _____
дата (подпись) (должность) (ФИО руководителя подразделения)

Согласовано

Проректор (по направлению)

Ф.И.О.

"___"_____2019г.

Утверждаю

Проректор по непрерывному медицинскому образованию и развитию регионального здравоохранения

И.Ю.Макаров

"___"_____2019г.

План-график на поставку лекарственных средств* на 2020 г.

(указать структурное подразделение)

№ п/п	Лекарственная форма	Дозировка	Количество в упак.	Остаточный срок хранения	Ед. измерения	Цена, руб.	Количество				Сумма				Ориентировочная цена контракта (закупки) (руб.)	Обоснование необходимости данной закупки (выполнения работ)
							I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал		
Итого:							0	0	0	0	0	0	0	0		

_____ дата

_____ (подпись) _____ (должность) _____ (ФИО руководителя подразделения)

Согласовано

Проректор (по направлению)

_____

Ф.И.О

"___"_____2019г.

Утверждаю
Проректор по непрерывному медицинскому образованию и развитию регионального здравоохранения

_____

И.Ю.Макаров

"___"_____2019г.

План-график на выполнение работ (услуг)* на 2020г.

_____

(указать структурное подразделение)

_____

(указать наименование работ (услуг)

№ п/п	Наименование работ	Характеристики работ (краткие перечень работ)	Ед. измерения	Количество				Сумма (руб.)				Планируемая дата закупки (месяц, квартал)	Ориентировочная цена контракта (закупки) (руб.)	Обоснование необходимости данной закупки (выполнения работ)
				I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал			
Итого:				0	0	0	0	0	0	0	0			

_____ _____ _____ _____

дата (подпись) (должность) (ФИО руководителя подразделения)

Согласовано

Проректор (по направлению)

Ф.И.О.

"___"_____2019г.

Утверждаю

Проректор по непрерывному медицинскому образованию и развитию регионального здравоохранения

И.Ю Макаров

"___"_____2019г.

План-график на выполнение услуг* на 2020 г.

(указать структурное подразделение)

(указать наименование услуг)

№ п/п	Наименование услуг	Характеристики услуг (краткое описание услуги)	Ед. измерения	Количество				Сумма (руб.)				Планируемая дата закупки (месяц, квартал)	Ориентировочная цена контракта (закупки) (руб.)	Обоснование необходимости данной закупки (выполнения работ)
				I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал			
Итого:				0	0	0	0	0	0	0	0			

_____ дата

_____ (подпись) _____ (должность) _____ (ФИО руководителя подразделения)