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

# ПРИКАЗ

« 24 » 09 2018г. № 134

г. Благовещенск

«О представлении сведений для формирования плана закупок и плана финансово-хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России на 2019 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 2019 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 2019 год. Включить в состав рабочей группы работников, ответственных за планирование и организацию закупок по каждому из направлений:

Председатель рабочей группы:
- проректор по последипломному образованию и лечебной работе - 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 – А.А.Саяпина.

2. Возложить функции координатора деятельности членов рабочей группы на заместителя председателя рабочей группы проректора по последипломному образованию и лечебной работе - И.Ю. Макарова.

3. Руководителям структурных подразделений Академии представить в электронной форме и на бумажном носителе (в двух экземплярах) до 01 ноября 2018 года в финансово-экономический отдел заявки на приобретение товаров, работ, услуг на 2019 год по прилагаемым формам - приложениям с пояснительной запиской и обоснованием необходимости. К пояснительной записке прилагаются расчеты цены закупки. Начальнику отдела информационных технологий (Варганов О.Н.) в срок до 03.10.2018 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 формирование в необходимых случаях предложений ректору Академии по использованию права закупки у единственного поставщика;
- разработка, вынесение на согласование и утверждение - регламентов осуществления процедур планирования и реализации закупок по отдельным направлениям «номенклатуры»;

организация работы по разработке типовых технических заданий на отдельные типовые образцы товаров, виды работ и услуг, входящих в состав номенклатуры закупок по направлению;

- ведение предварительных реестров закупок по направлениям (группам) номенклатуры.

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 2018 года проект плана финансово-хозяйственной деятельности Академии на 2019 год по направлениям деятельности в разрезе предметных статей и кодов классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ),

6. Отделу закупок (А.А.Саяпиной) представить ректору Академии Т.В. Заболотских на рассмотрение к 15 декабря 2018 года проект плана закупок на 2019 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.
« » 2018г.

Утверждаю
Проректор по лечебной работе и
последипломному образованию
_____ И.Ю.Макаров

" " _____ 2018г.

План-график на поставку товаров* на 2019 г.

_____

(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.) | | | | График — осуществления процедур | Ориентировочная цена контракта (закупки) (руб.) | Подробное обоснование необходимости данной закупки (выполнения работ) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | I квартал | II квартал | III квартал | IV квартал | I квартал | II квартал | III квартал | IV квартал | Планируемая дата закупки (месяц, квартал) | | |
| 1 | | | ШТ. | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| Итого: | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |

_____ _____ _____

дата подпись ФИО руководителя подразделения

* См. вкладку разъяснения к форме

Согласовано

Проректор _____ (по направлению)
Ф.И.О.
« » 2018г.

Утверждаю
Проректор по лечебной работе и последипломному образованию
_____ И.Ю.Макаров

" " _____ 2018г.

План-график на поставку оборудования* на 2019 г.

_____ _____

(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.) | | | | График осуществления процедур закупки | Ориентировочная цена контракта (закупки) (руб.) | Подробное обоснование необходимости данной закупки (выполнения работ) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | I квартал | II квартал | III квартал | IV квартал | I квартал | Q квартал | III квартал | IV квартал | Планируемая дата закупки (месяц, квартал) | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| Итого: | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |

_____ дата

_____ подпись _____ ФИО руководителя подразделения

* См. вкладку разъяснения к форме

Согласовано

Проректор (по направлению)

Ф.И.О.

« » 2018г.

Утверждаю

Проректор по лечебной работе и последипломному образованию

_____ И.Ю.Макаров

" " _____ 2018г.

План-график на поставку лекарственных средств* на 2019 г.

_____

(указать структурное подразделение)

_____

(указать наименование номенклатуры)

| № п/п | Лекарственная форма | Дозировка | Количество в упак. | Остаточ-ный срок хранения | Ед. измерения | Цена, руб. | Количество | | | | Сумма | | | | Ориентировочная цена контракта (закупки) (руб.) | Подробное Обоснование необходимости данной закупки (выполнения работ) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | I квартал | II квартал | III квартал | IV квартал | I квартал | II квартал | III квартал | IV квартал | | |
| (указывается № номенклатуры в соответствии с приказом Минэкономразвития РФ №273) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (указывается № номенклатуры в соответствии с приказом Минэкономразвития РФ №273) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Итого: | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |

_____ дата

_____ подпись _____ ФИО руководителя подразделения

см. вкладку разъяснения к форме

Согласовано

Проректор (по направлению)

Ф.И.О.

« » 2018г.

Утверждаю

Проректор по лечебной работе и последипломному образованию

_____ И.Ю.Макаров

« » 2018

План-график на выполнение работ (услуг)* на 2019 г.

_____

(указать структурное подразделение)

_____

(указать наименование номенклатуры)

| № п/п | Наименование работ | Характеристики работ (краткие перечень работ) | Ед. измерения | Количество | | | | Сумма (руб.) | | | | График осуществле | Ориентировочная цена контракта (закупки) (руб.) | Подробное обоснование необходимости данной закупки (выполнения работ) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | I квартал | II квартал | III квартал | IV квартал | I квартал | II квартал | III квартал | IV квартал | Планируемая дата закупки | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| Итого: | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |

_____

дата подпись ФИО руководителя подразделения

Согласовано

Проректор (по направлению)

Ф.И.О.

« » 2018г.

Утверждаю

Проректор по лечебной работе и последипломному образованию

_____ И.Ю.Макаров

« » 2018

План-график на выполнение услуг* на 2019 г.

_____

(указать структурное подразделение)

_____

_____

(указать наименование номенклатуры)

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

_____

дата

_____ _____

подпись ФИО руководителя подразделения

см. вкладку разъяснения к форме