

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ПРОФЕССОРА В.Ф. ВОЙНО-ЯСЕНЕЦКОГО» МИНИСТЕРСТВА  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПРИКАЗ**

«15» июля 2020 г.

г. Красноярск

№ 411/осн.

О внесении изменений в приказы  
от 16.10.2019 № 680/осн  
от 01.06.2020 № 319/осн  
от 01.06.2020 № 320/осн

В соответствии с Федеральными законами от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», пунктом 1.7, подпунктами 1, 3, 4, 5 пункта 10.13 Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ от 16.10.2019 № 680/осн «Об утверждении положения о контрактной службе ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России» следующие изменения:

1.1. В положение о контрактной службе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации»:

- а) в пункте 1.1, в абзаце третьем пункта 1.5 слова «или муниципальных» исключить;
- б) пункт 1.8 изложить в следующей редакции:

«1.8. В случае выявления в составе контрактной службы работников, указанных в пункте 1.7 настоящего положения, руководитель контрактной службы обязан в день выявления подготовить докладную записку для ректора Университета о приостановке работы данных лиц в контрактной службе и ознакомить с содержанием докладной записки этих работников под личную подпись. Не позднее двух рабочих дней с даты выявления названных в пункте 1.7 настоящего положения лиц, руководитель контрактной службы подготавливает и направляет ректору Университета предложение об освобождении данных лиц от обязанностей работника контрактной службы и назначении в этой связи новых лиц.»;

в) в пункте 2.1.2.3 слова «и муниципальных» исключить;  
г) в пункте 2.1.2.9 слова «в системе «СБЕРБАНК-АСТ» заменить словами «на электронной площадке «РТС - тендер»;

д) в пункте 2.5.1 слова «путем внесения» заменить словами «направляет письменные предложения в управление кадров о внесении»;

е) пункт 2.5.2 изложить в следующей редакции:

«2.5.2.представляет на рассмотрение ректору Университета:

докладную записку о приостановке работы в контрактной службе лиц, у которых выявляется конфликт интересов в соответствии с подпунктом 9 статьи 31 Федерального закона, и предложение об освобождении данных лиц от обязанностей работника контрактной службы и назначении в этой связи новых лиц;

предложения о включении в состав контрактной службы работников структурных подразделений Университета и об исключении из состава контрактной службы работников структурных подразделений Университета, подготовленных на основании служебных записок руководителей структурных подразделений.»;

ж) в пункте 3.5 слова «и муниципальных» исключить.

**1.2.** Пункт 15 порядка взаимодействия работников контрактной службы при осуществлении закупок изложить в следующей редакции:

«15. Внутренний контроль за исполнением контрактов/договоров осуществляют:

15.1. Организаторы закупок контролируют сроки исполнения контрактов/договоров и за месяц до истечения срока действия соответствующего контракта/договора:

1) в случае, если по контракту/договору выявляется просрочка исполнения обязательств, неисполнение или ненадлежащее исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств - в течение трех рабочих дней оформляют служебную записку с указанием причины неисполнения условий контракта/договора и с приложением всех необходимых документов передают полный пакет документов в административно – правовое управление для проведения претензионно-исковой работы и передачи для дальнейшего размещения в ЕИС информации о ненадлежащем исполнении контракта/договора в управление бухгалтерского учета и отчетности в установленные сроки;

2) в случае, если контракт/договор необходимо расторгнуть по соглашению сторон - в течение трех рабочих дней оформляют служебную записку, указывают остаток и причину неполного расходования денежных средств по контракту/договору, если такой остаток денежных средств образовался, и с приложением всех необходимых документов передают полный пакет документов в административно – правовое управление для подготовки в разумный срок проекта соглашения о расторжении контракта/договора;

3) в случае закрытия (исполнения) контракта/договора – в течение трех рабочих дней готовят служебную записку в управление бухгалтерского учета и отчетности об исполнении контракта/договора и необходимости его закрытия с приложением всех подтверждающих документов.

**15.2.** Управление бухгалтерского учета и отчетности проводит анализ неисполненных (незакрытых) контрактов/договоров и информирует организаторов закупок о контрактах/договорах, срок действия которых истекает за 5 рабочих дней до окончания срока поставки товаров, оказания услуг выполнения работ согласно условиям контрактов/договоров.

Управление бухгалтерского учета и отчетности не позднее 3 рабочих дней с даты получения от организатора закупок служебной записки и пакета документов, указанного в подпункте 3 пункта 15.1 – размещает в ЕИС документы о приемке товара (работы,

услуги) и об оплате товара (работы, услуги). С даты опубликования документа о последней оплате контракт считается закрытым (исполненным).

15.3. За нарушение вышеназванных сроков, повлекших наступление неблагоприятных последствий для заказчика (университета), виновные лица контрактной службы несут ответственность, установленную трудовым и административным законодательством Российской Федерации.».

2. Внести в приложение № 1 к положению о контрактной службе, утвержденного, приказом от 01.06.2020 № 319/лосн «О внесении изменений в положение о контрактной службе ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России», следующие изменения:

в столбце «Ф.И.О.» раздела «Управление государственных закупок» слова «Савченко О.В.» заменить словами «Скрипкина О.В.», слова «Червонная Е.А.» заменить словами «Андреев Е.В.».

3. Внести в приложение № 1 Список лиц, ответственных за приемку товаров (работ, услуг) и проведение экспертизы при приемке товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) поставщиком (подрядчиком, исполнителем) для нужд ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России, утвержденного приказом от 01.06.2020 № 320/лосн «О внесении изменений в приказ ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России № 726осн от 25.10.2019», следующее изменение:

в разделе «III. Группа объектов закупок: учебное оборудование для нужд университета, печатные и электронные издания, базы данных для УБИЦ» слова «Шереметова Ирина Александровна» заменить словами «Майлова Людмила Михайловна».

4. Настоящий приказ вступает в силу с даты подписания за исключением пункта 3, вступающего в силу с 06.06.2020.

5. Начальнику управления делами Дробушевской Е.В. ознакомить с настоящим приказом лиц, входящих в состав контрактной службы университета согласно приложению № 1 к приказу от 01.06.2020 № 319/лосн «О внесении изменений в положение о контрактной службе ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России».

6. Контроль за исполнением:

подпункта 1.1 пункта 1, пунктов 2, 3 настоящего приказа возложить начальника управления государственных закупок Скрипкину О.В.;

подпункта 1.2 пункта 1 настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Алексееву Т.Б.;

пункта 5 настоящего приказа возложить на первого проректора М.М. Петрову.

Ректор

А.В. Протопопов

**ПРОЕКТ ВНОСИТ:** ректор ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно – Ясенецкого  
Минздрава России

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

Начальник управления  
государственных закупок

О.В. Скрипкина

**СОГЛАСОВАНО:**

Первый проректор

М.М. Петрова

Проректор по учебной работе

И.А. Соловьева

Проректор по научной работе

П.А. Шестерня

Проректор по лечению и развитию  
регионального здравоохранения

Д.В. Черданцев

Проректор по административно –  
хозяйственной работе

И.И. Орлов

Проректор по экономике и финансам

М.Я. Кулешко

Проректор по цифровым и  
информационным технологиям

Д.А. Россиев

Главный бухгалтер

Т.Б. Алексеева

Начальник административно –  
правового управления

Т.Е. Тархова

Начальник отдела менеджмента качества  
и внутреннего контроля

Н.И. Денисова

Начальник управления кадров

Д.В. Челканов

Начальник управления делами

Е.В. Дробушевская

при условии создания и использования  
системы  
мониторинга в  
ИС КрасГМУ