



Государственное автономное учреждение здравоохранения  
«Городская клиническая больница №6 г. Челябинск»

454017 г. Челябинск  
ул. Румянцева 28А

Телефон: +7(351)721-25-65 Факс: +7(351)721-25-54 e-mail: musgkb6@mail.ru

## Приказ

№ 884

«19» октября 2021 г.

«Об утверждении Положения о контрактной службе»

В целях совершенствования деятельности по осуществлению закупок для нужд ГАУЗ «Городская клиническая больница № 6 г. Челябинск», в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральный закон «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 N 223-ФЗ, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд государственного автономного учреждения здравоохранения «Городская клиническая больница № 6 г. Челябинск» и иными нормативными правовыми актами,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о контрактной службе ГАУЗ «Городская клиническая больница № 6 г. Челябинск» и ввести его силу со дня издания настоящего приказа.
2. Заместителю главного врача по кадрам Силецкой Н.В. ознакомить с настоящим Положением работников контрактной службы под роспись в течении трех рабочих дней со дня его утверждения.

Главный врач

В.С. Самохвалов

Исп.: Гайдук И.Е. т.+7(351)721-25-56

УТВЕРЖДЕНО приказом Главного врача  
ГАУЗ «Городская клиническая больница № 6 г.  
Челябинск»  
Приказом № 884/от «19» октября 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о контрактной службе ГАУЗ «Городская клиническая больница № 6 г. Челябинск»

### 1. Общие Положения

1.1. Настоящее положение о контрактной службе ГАУЗ «Городская клиническая больница № 6 г. Челябинск» (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

1.2. Контрактная служба является структурным подразделением ГАУЗ «Городская клиническая больница № 6 г. Челябинск» (далее – Учреждение), возглавляется руководителем контрактной службы и подчиняется непосредственно руководителю Учреждения и создана в целях обеспечения планирования и осуществления ГАУЗ «Городская клиническая больница № 6 г. Челябинск» (далее - заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее - закупки).

1.3. Контрактная служба и работники Контрактной службы в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ), Федеральным закон «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 N 223-ФЗ (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ), Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Указами и распоряжениями Президента РФ, Постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд государственного автономного учреждения здравоохранения «Городская клиническая больница № 6 г. Челябинск» и иными нормативными правовыми актами, в том числе настоящим Положением.

1.4. Основными принципами создания и функционирования контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:

1.4.1. привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

1.4.2. свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

1.4.3. заключение контрактов (договоров) на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд;

1.4.4. достижение заказчиком заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.4.5. Задачами Контрактной службы являются своевременное и полное удовлетворение потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, развитие добросовестной конкуренции, повышение уровня гласности и прозрачности при формировании, размещении и исполнении заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

## **2. Порядок формирования контрактной службы, состав, обязанности работников**

- 2.1. Структура и численность контрактной службы определяется и утверждается Заказчиком отдельным документом, при этом количество членов контрактной службы должно быть не менее трех человек, включая руководителя контрактной службы.
- 2.2. Назначение на должность и освобождение от должности работника контрактной службы допускается только по решению главного врача ГАУЗ «Городская клиническая больница № 6 г. Челябинск» или лица, исполняющего его обязанности.
- 2.3. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Заказчиком.
- 2.4. Руководитель контрактной службы:
- организует работу контрактной службы;
  - распределяет обязанности между работниками контрактной службы;
  - представляет на рассмотрение Заказчика предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы;
  - координирует работу контрактной службы с другими структурными подразделениями;
  - выполняет другие обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами.
- 2.5. Работники контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.
- 2.6. Работниками контрактной службы не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
- 2.7. Работники контрактной службы обязаны:
- знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд государственного автономного учреждения здравоохранения «Городская клиническая больница № 6 г. Челябинск» и настоящего Положения;
  - не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации; повышать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих трудовых обязанностей;
  - не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) процедур закупок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;
  - выполнять иные трудовые обязанности предусмотренные их должностной инструкцией.

## **3. Функции и полномочия контрактной службы**

- 3.1. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:
- 3.1.1. разрабатывает план закупок и изменения для внесения в него;
  - 3.1.2. размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;
  - 3.1.3. разрабатывает план закупок, и вносит в него изменения, размещает план закупок в единой информационной системе;
  - 3.1.4. определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену договора;
  - 3.1.5. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов договора,

вносит изменения в документацию о закупках;

3.1.6. подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

3.1.7. обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение договоров;

3.1.8. участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.1.9. осуществляет подготовку документации по закупке для осуществления претензионной работы, передает их в Юридический отдел Заказчика;

3.1.10. организует в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвуют 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;

3.1.11. осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом № 223 – ФЗ, Федеральным законом № 44 – ФЗ и Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд государственного автономного учреждения здравоохранения «Городская клиническая больница № 6 г. Челябинск».

3.2. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом, в частности:

3.2.1. принимает участие в утверждении требований к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в т. ч. предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика и размещает их в единой информационной системе;

3.2.2. участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

3.2.3. разрабатывает проекты договоров, в том числе типовых договоров Заказчика, типовых условий договоров Заказчика;

3.2.4. осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов (договоров), на соответствие требованиям Закона;

3.2.5. информирует в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

3.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, должностные лица контрактной службы обязаны:

3.3.1. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством РФ;

3.3.2. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

3.3.3. не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) процедур закупок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством РФ;

3.3.4. при необходимости привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в соответствии с требованиями, предусмотренными Законом и иными нормативно-правовыми актами;

3.3.5. соблюдать иные обязательства и требования, установленные Федеральным законом № 223 – ФЗ, Федеральным законом № 44 – ФЗ и Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд государственного автономного учреждения здравоохранения «Городская клиническая больница № 6 г. Челябинск».

3.4. Контрактная служба в своей деятельности взаимодействует с другими структурными

подразделениями Заказчика:

3.4.1. С юридическим отделом - по претензионно - исковой работе, прекращения договорных отношений в одностороннем порядке и внесения поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в реестр недобросовестных поставщиков, а также консультирует по вопросам, возникающим в ходе проверок ГКУ, УФАС, Прокуратуры РФ, ФОМС и иных контрольно-надзорных ведомств;

3.4.2. С отделом кадров - по вопросам подбора, приема, увольнения работников Контрактной службы;

3.4.3. С административно - хозяйственным отделом - по вопросам материально-технического обеспечения деятельности Контрактной службы и обеспечения канцелярскими товарами;

3.4.4. С отделом информационных технологий - по вопросам материально - технического обеспечения деятельности Контрактной службы, электронно-цифрового обеспечения, в том числе средств аудио/видеозаписи, оргтехники и иных товаров компьютерного назначения, программного обеспечения и оформления допуска к электронно-цифровым подписям;

3.4.5. С бухгалтерией - по вопросам открытия/закрытия счетов для временного хранения денежных средств, приема/возврата обеспечений заявок участников процедур закупок, приема/возврата обеспечений исполнения договоров, по вопросам исполнения договоров и предоставления информации для расторжения неисполненной части договоров, по вопросам предоставления достоверной закрывающей документации для дальнейшего размещения в ЕИС и внесения изменений в закрывающую документацию при необходимости;

3.4.6. С планово - экономическим отделом - по вопросам определения источника финансирования и утверждения плана ФХД, расчета источников финансирования предмета закупки.

#### **4. Ответственность работников контрактной службы**

4.1. Действия (бездействие) работников контрактной службы, в том числе руководителя контрактной службы, могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом № 223 – ФЗ, Федеральным законом № 44 – ФЗ в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

4.2. Работники контрактной службы, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, а также положений настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Работник контрактной службы, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд может быть отстранены от работы.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового или его отмены.