

СМК	Документированная процедура управление закупками	СМК-ОБ-02-ДП-00.02-2019	
		ВЕРСИЯ 2	страница 1 из 14

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кемеровский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
«ФГБОУ ВО КеМГМУ Минздрава России»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО КеМГМУ  
Минздрава России

 проф. Т. В. Попонникова

« 20 19 г.



### ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

управление закупками

СМК-ОБ-02-ДП-00.02-2019

РЕКОМЕНДОВАНО  
Советом по качеству  
Протокол № 6  
от 25.02.2019 г.

ПРИНЯТО  
Ученым советом  
Протокол № 6  
от 28.02.2019 г.

Кемерово-2019

СМК	Документированная процедура управление закупками	СМК-ОБ-02-ДП-00.02-2019	
		ВЕРСИЯ 2	страница 2 из 14

### Содержание:

1.	Назначение и область применения.....	3
2.	Нормативное обеспечение.....	3
3.	Определения.....	4
4.	Описание процедуры.....	4
5.	Мониторинг процесса, для которого используется настоящая процедура.....	5
6.	Анализ и улучшение.....	6
	Приложение А.....	7
	Приложение	
	Б.....	12
	Информационный лист.....	12
	Лист внесения изменений.....	13

СМК	Документированная процедура управление закупками	СМК-ОБ-02-ДП-00.02-2019	
		ВЕРСИЯ 2	страница 3 из 14

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящая процедура устанавливает общие требования к определению потребностей, к планированию и проведению закупок, ее документальному оформлению, требования к персоналу, информационным и материально-техническим ресурсам, анализу результатов.

1.2. Процедура относится к числу организационных документов Университета и является обязательным к применению в контрактной службе и во всех структурных подразделениях Университета, взаимодействующих с ней.

## 2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

2.1. Конституция Российской Федерации;

2.2. Гражданский кодекс Российской Федерации;

2.3. Бюджетный кодекс Российской Федерации;

2.4. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2.5. Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

2.6. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

2.7. Нормативные правовые акты Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

2.8. Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;

2.9. Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»;

2.10. Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации;

2.11. ДП Управление документацией;

2.12. ДП Управление записями;

2.13. Положение о контрактной службе;

2.14. Положение о закупке товаров, работ, услуг, утвержденного Министерством здравоохранения Российской Федерации.

СМК	Документированная процедура управление закупками	СМК-ОБ-02-ДП-00.02-2019	
		ВЕРСИЯ 2	страница 4 из 14

### 3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

3.1. В настоящей процедуре используются определения и термины, тождественные основным понятиям, которые используются законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок, законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о закупке товаров, работ, услуг.

### 4. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ

4.1. Цель процесса, для которого используется настоящая процедура, – планирование, управление и повышение качества закупочной деятельности, эффективная реализация закупочно-экономической политики Университета в области развития его материально-технической базы.

4.2. Входами процесса, для которого используется настоящая процедура, являются

4.2.1. Потребности структурных подразделений Университета в материально-технических ресурсах.

4.2.2. Имеющийся рынок товаров, работ, услуг.

4.2.3. Имеющийся рынок добросовестных поставщиков, способных осуществить поставку необходимых товаров, работ, услуг.

4.3. Выходами процесса, для которого используется настоящая процедура, являются:

4.3.1. Удовлетворенные потребности структурных подразделений Университета в материально-технических ресурсах.

4.3.2. Экономия средств Университета

4.4. Настоящая процедура подразумевает следующие действия:

4.4.1. Закупки товаров, работ, услуг осуществляются в соответствии с годовым планом-графиком закупок, который формируется в соответствии с планом закупок.

4.4.2. Первичным источником информации для формирования плана закупок являются заявки на осуществление закупок, которые признаны ректором Университета как целесообразными и обоснованными, и согласованы с планово-финансовым управлением Университета на предмет наличия источника финансирования и достаточности денежных средств для осуществления закупки.

СМК	Документированная процедура управление закупками	СМК-ОБ-02-ДП-00.02-2019	
		ВЕРСИЯ 2	страница 5 из 14

4.4.3. Заявки, указанные в пункте 4.4.2 настоящей процедуры, разрабатываются структурными подразделениями Университета, являющимися инициаторами закупки.

4.4.4. Способ проведения закупки определяют контрактная служба Университета при формировании плана закупок.

4.4.5. Оценку и выбор поставщиков, в зависимости от способа проведения закупки, осуществляет единая комиссия по осуществлению закупок или комиссия по закупкам, создаваемые и функционирующие на основании и в порядке соответствующих локальных актов Университета, контрактная служба Университета.

4.4.6. Установление для выбранного поставщика обязанности предоставить Университету предмет закупки осуществляется путем подписания между этим поставщиком и Университетом, в зависимости от способа закупки, контракта или договора.

4.4.7. Основанием для оплаты контракта или договора, указанных в пункте 4.4.6 настоящей процедуры, является наличие совокупности следующих обстоятельств: предмет закупки получен Университетом; предмет закупки соответствует условиям сделки, в результате исполнения которой он получен Университетом.

4.4.8. Закупка подлежит квалификации как совершенная после завершения расчетов за полученный Университетом предмет закупки.

4.5. Графическое описание процесса, для которого используется настоящая процедура, приведено в Приложении А.

4.6. Матрица распределения полномочий и ответственности приведена в Приложении Б.

## **5. МОНИТОРИНГ ПРОЦЕССА, ДЛЯ КОТОРОГО ИСПОЛЬЗУЕТСЯ НАСТОЯЩАЯ ПРОЦЕДУРА**

5.1. Мониторинг процесса осуществляется ректором Университета на входах процесса, выходах процесса, в контрольных точках, на основании результатов инвентаризации имущества Университета путем проверки сведений:

5.1.1. О выполнении обязательств, установленных по результатам выбора поставщика;

5.1.2. О правильности оформления документов, составляемых на каждом из этапов закупки;

5.1.3. О качестве поставляемого предмета закупки;

5.1.4. О своевременности оплаты и поставки предмета закупки.

СМК	Документированная процедура управление закупками	СМК-ОБ-02-ДП-00.02-2019	
		ВЕРСИЯ 2	страница 6 из 14

## 6. АНАЛИЗ И УЛУЧШЕНИЕ

6.1. Ректор Университета осуществляет анализ процесса, для которого используется настоящая процедура, на основе результатов мониторинга процесса, результатов внутренних и внешних аудитов, результатов проверки государственными органами, результатов оценки удовлетворенности структурных подразделений Университета по следующими показателям:

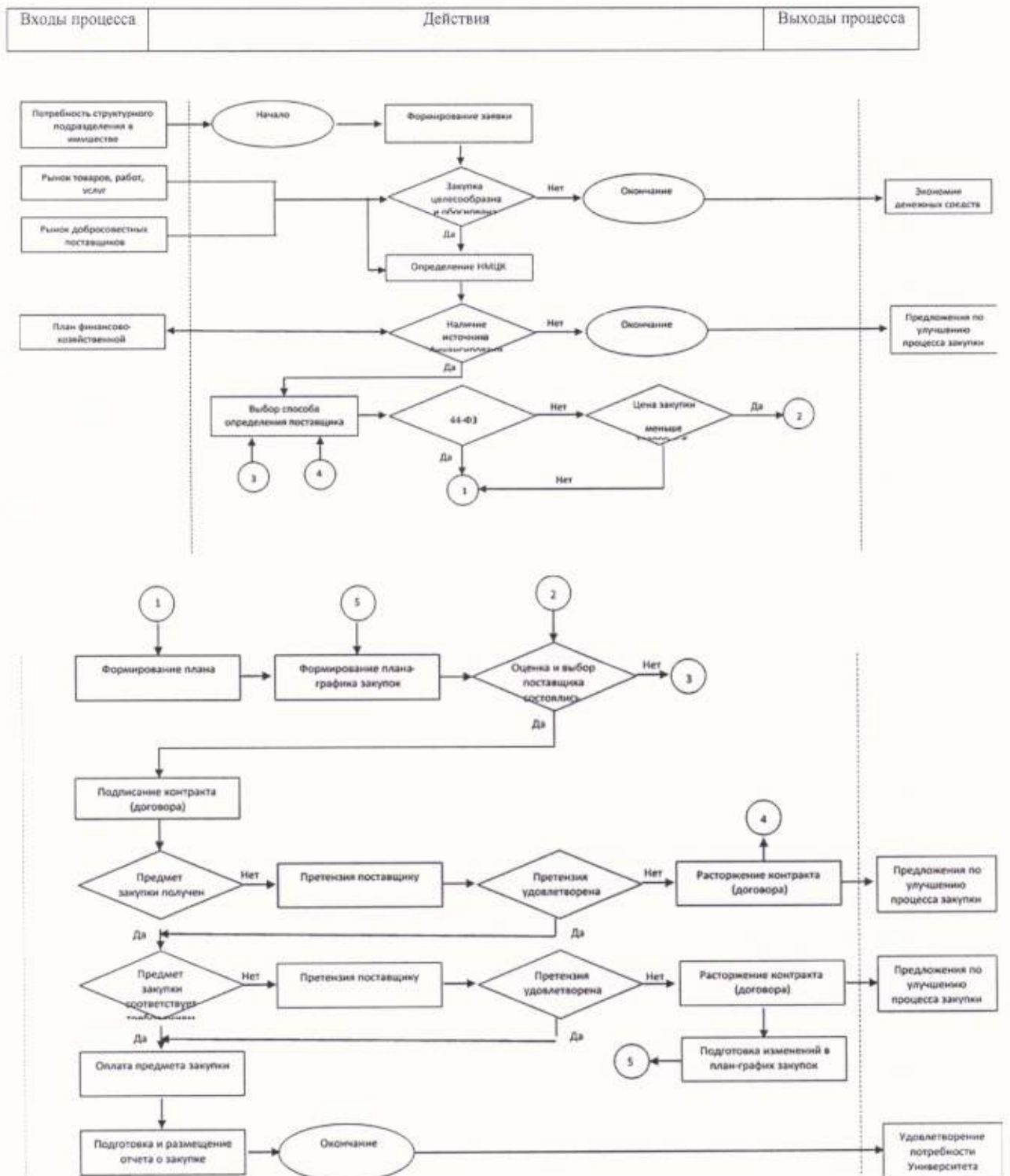
6.1.1. Выполнение плана закупок по срокам и объемам.

6.1.2. Отсутствие жалоб и претензий относительно приобретенного предмета закупки от структурных подразделений Университета.

6.2. На основе результатов анализа, указанного в пункте 6.1 настоящей процедуры, и рекомендаций, представленных государственными органами и аудиторами, ректор Университета инициирует разработку предложений по улучшению процесса, для которого используется настоящая процедура.

## Приложение А

Графическое описание процесса, для которого используется процедура

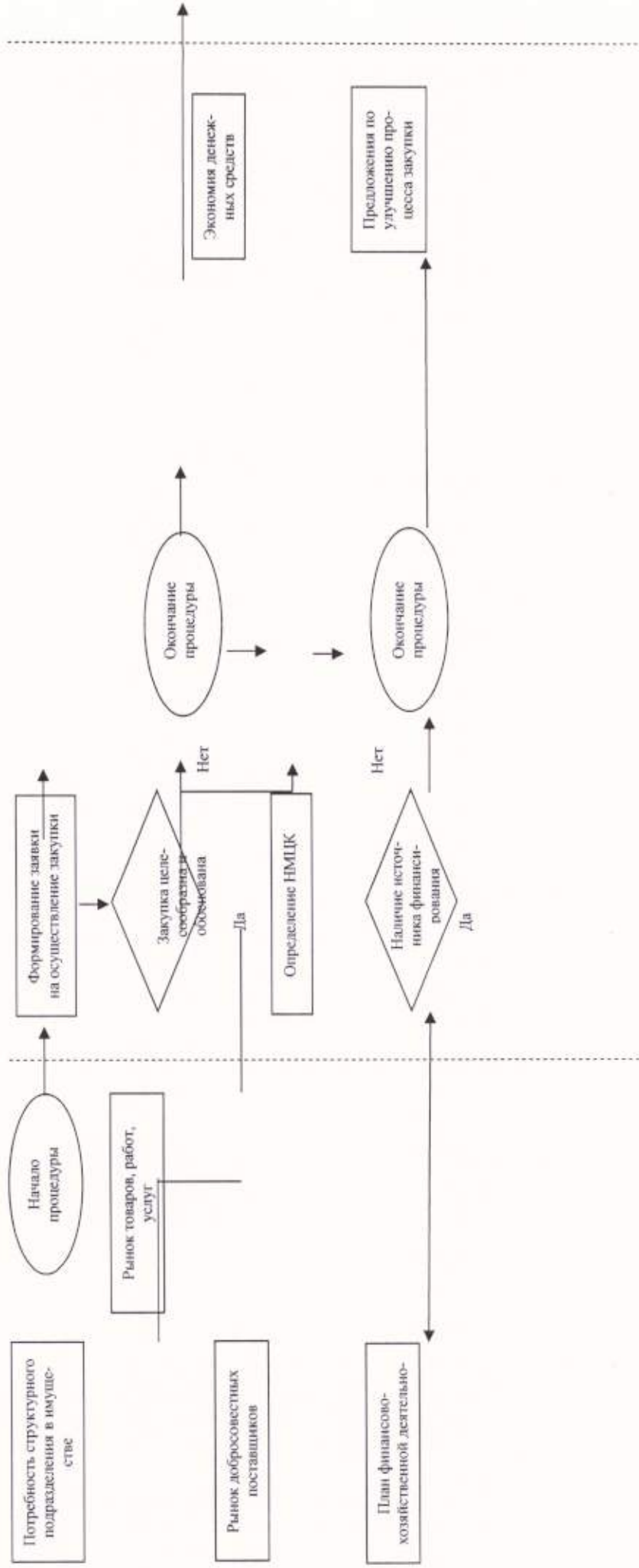


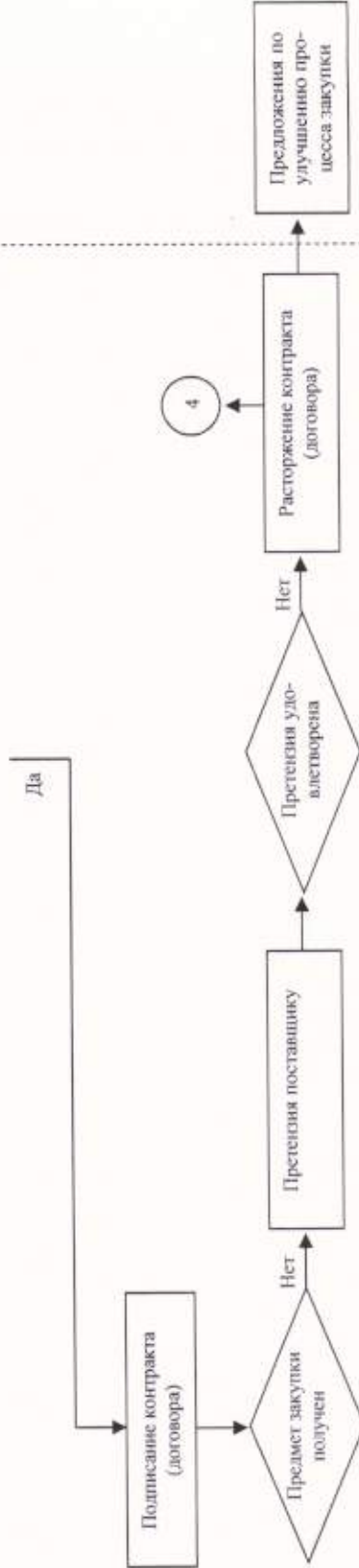
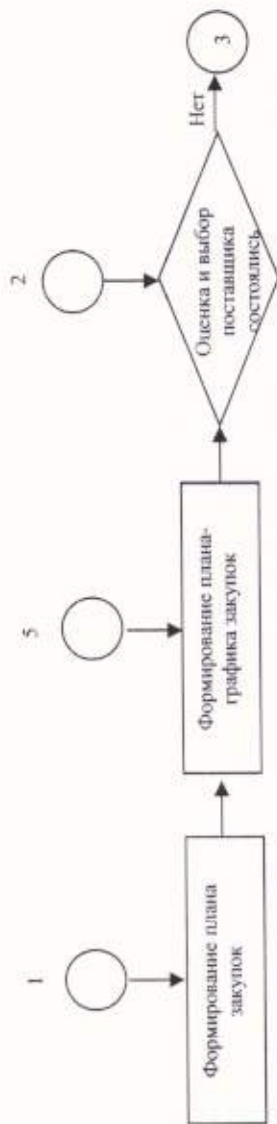
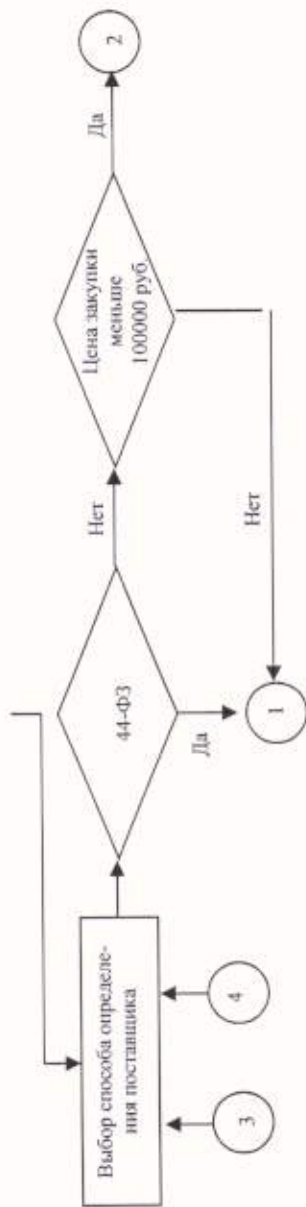
СМК	Документированная процедура управление закупками	СМК-ОБ-02-ДП-00.02-2019	
		ВЕРСИЯ 2	страница 8 из 14

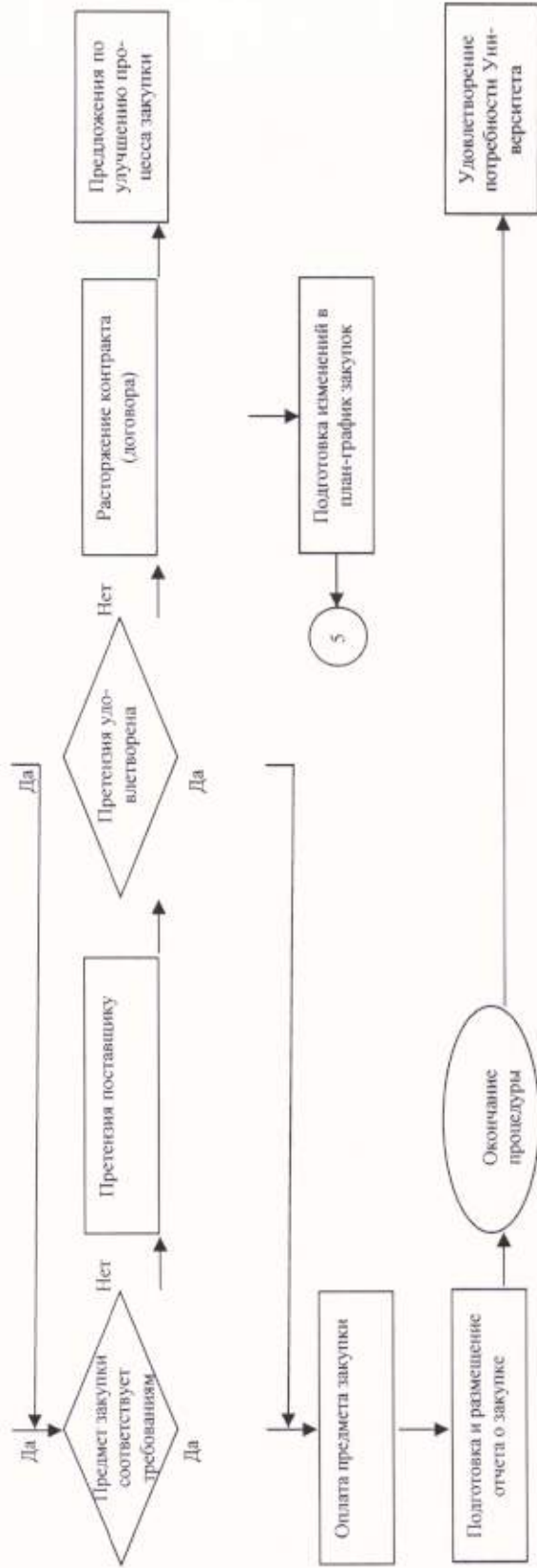


СМК	Документированная процедура управление закупками		СМК-ОБ-02-ДП-00.02-2019
	Версия 2		страница 9 из 14

Входы процесса	Действия	Выходы процесса
----------------	----------	-----------------







СМК	Документированная процедура управление закупками	СМК-ОБ-02-ДП-00.02-2019	
		ВЕРСИЯ 2	страница 12 из 14

## Приложение Б

Матрица распределения полномочий и ответственности


Обозначения: О – ответственный исполнитель; И – исполнитель

Формирование заявки на осуществление закупки	Ректор	Директор Административно-хозяйственного управле- ния	Административно- хозяйственное управление	Руководитель Контрактной службы	Контрактная служба	Начальник Планово-финансового управления	Планово-финансовое управление	Начальник управления информационных технологий	Управление информаци- онных технологий	Руководитель Структурного подразделе- ния	Единая комиссия по осу- ществлению закупок	Комиссия по закупкам
Оценка закупки на предмет целесообразности и обос- нованности	О					О	И			И		
Определение НМЦК				О	И							
Проверка закупки на предмет наличия источников фи- нансирования и достаточности денежных средств	О					О	И					
Выбор способа определения поставщика				О	И							
Формирование плана закупок				О	И							
Формирование плана-графика закупок				О	И							
Оценка и выбор поставщика					И						И	И
Подписание контракта (договора)	О											
Проверка исполнения условий контракта (договора)			О	И	И			О	И	О		
Претензионная работа					И							
Оплата предмета закупки							О	И				
Отчет о проведенной закупке							О	И				

СМК	Документированная процедура управление закупками	СМК-ОБ-02-ДП-00.02-2019	
		ВЕРСИЯ 2	страница 9 из 10

## ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ



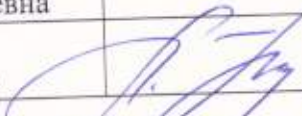
### РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Руководитель контрактной службы	Миллер Степан Степанович		25.02.2019г.

### КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата

### СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Ответственный за СМК Уни- верситета, проректор по учеб- ной работе	Коськина Елена Владимировна		25.02.2019г.
Руководитель ЦКО	Синькова Маргарита Николаевна		25.02.2019г.
Юрисконсульт	Парамонова Лариса Алексеевна		25.02.2019г.

**ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** со дня утверждения ректором Университета «28» февраля 2019 г., (Основание: протокол заседания Ученого совета №6 от «28» февраля 2019 г., протокол заседания Совета по качеству №6 от «25» февраля 2019 г.)

### СПИСОК РАССЫЛКИ

#### Контрольный экземпляр

- ЦКО

