



**федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Тюменский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)**

---

**ПРИНЯТО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ**  
ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ  
Минздрава России  
Протокол № 12 от 25.05.2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Ректором ФГБОУ ВО Тюменский  
ГМУ Минздрава России  
И.М. Петров

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об отделе государственных закупок и договоров**

**г. Тюмень, 2023**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет назначение, основные задачи, организационную структуру, функции, обязанности и права, ответственность, взаимодействие с подразделениями отдела государственных закупок и договоров (далее по тексту – ОГЗид, отдел) ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России (далее – Университет).

1.2. ОГЗид является структурным подразделением Управления закупочной деятельности и материально-технического обеспечения Университета и подчиняется непосредственно начальнику Управления закупочной деятельности и материально-технического обеспечения.

Основной целью ОГЗид является обеспечение функций Университета в качестве заказчика при осуществлении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, осуществляемых в порядке, предусмотренном 44-ФЗ и 223-ФЗ, а также в качестве участника закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд, осуществляемых в порядке, предусмотренном 44-ФЗ и 223-ФЗ.

1.3. ОГЗид в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – 44-ФЗ), Федеральным законом от 18 июля 2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - 223-ФЗ), «Положением о закупке товаров, работ, услуг федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации» (далее – Положение), гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами, локальными актами Университета.

1.4. ОГЗид возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора, по представлению начальника управления закупочной деятельности и материально-технического обеспечения и согласованию с проректором по экономике и финансам.

1.5. Квалификационные требования к должности начальника ОГЗид: высшее профессиональное образование, стаж работы по специальности и стаж работы в сфере закупок не менее пяти лет, наличие высшего образования или дополнительного профессионального образования в сфере закупок.

К должности начальника ОГЗид предъявляются следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

- Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – 44-ФЗ), Федеральным законом от 18 июля 2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - 223-ФЗ), «Положением о закупке товаров, работ, услуг федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации» (далее – Положение), гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- порядок организации закупок в соответствии с 44-ФЗ и 223-ФЗ;
- порядок составления отчетности в соответствии с 44-ФЗ и 223-ФЗ, иными нормативными актами в сфере закупок;
- основы трудового законодательства;
- порядок работы со средствами вычислительной техники, телекоммуникаций и связи;
- правила и нормы охраны труда;
- Устав, коллективный договор, правила внутреннего распорядка Университета.

1.6. В случае временного отсутствия начальника ОГЗид, в том числе болезни, отпуска, командировки, а также в случае прекращения трудовых отношений до замещения

должности, его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора, по предварительному согласованию с начальником управления закупочной деятельности и материально-технического обеспечения.

1.7. Начальник отдела или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени отдела по вопросам, входящим в его компетенцию.

1.8. ОГЗид создается и прекращает свою деятельность по приказу ректора на основании решения Ученого совета Университета.

1.9. Основные понятия в настоящем Положении используются в тех же значениях, что и в 44-ФЗ, 223-ФЗ и иных законодательных актах Российской Федерации, локальных актах Университета.

## **2. Организационная структура**

2.1. ОГЗид состоит из начальника отдела, заместителя начальника отдела и специалистов. ОГЗид не включает в себя структурные звенья.

2.2. Начальник ОГЗид и другие работники отдела назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, по представлению начальника управления закупочной деятельности и материально технического обеспечения и согласованию с проректором по экономике и финансам.

2.3. Квалификационные требования, распределение должностных обязанностей между работниками, права, ответственность начальника и других работников ОГЗид регламентируются трудовыми договорами и должностными инструкциями, утверждаемыми ректором.

## **3. Задачи**

3.1. Целью деятельности ОГЗид является:

– осуществление в качестве заказчика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Университета (в соответствии с 44-ФЗ и 223-ФЗ) за счет средств федерального бюджета, средств ОМС, внебюджетных источников финансирования для осуществления функций и полномочий, предусмотренных законодательством РФ и Уставом Университета;

– обеспечение участия Университета в качестве участника закупки в конкурентных процедурах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), проводимых уполномоченными органами, государственными и муниципальными заказчиками в рамках 44-ФЗ и 223-ФЗ и заключение гражданско-правовых договоров по результатам таких процедур.

3.2. Для реализации установленных целей ОГЗид осуществляет следующие основные задачи:

3.2.1. Организация в Университете закупок товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности Университета, в соответствии с требованиями 44-ФЗ и 223-ФЗ, за счет средств федерального бюджета, средств ОМС, внебюджетных источников финансирования;

3.2.2. Организация участия Университета в качестве участника закупки в конкурентных процедурах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), проводимых уполномоченными органами, государственными и муниципальными заказчиками в рамках 44-ФЗ и 223-ФЗ и заключение гражданско-правовых договоров по результатам таких процедур.

3.2.3. Соблюдение законности в осуществляемой Университетом деятельности в сфере закупок и правовая защита его интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в рамках установленных функций ОГЗид, предусмотренных настоящим Положением.

3.2.4. Представление интересов Университета по вопросам, относящимся к компетенции ОГЗид, связанным с осуществлением закупок, заключением договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, с контролирующими органами, юридическими и физическими лицами.

3.2.5. Подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о закупке товаров, работ, услуги для обеспечения нужд Университета, об участии в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), о состоянии договорной работы в Университете.

3.2.6. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

3.2.7. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства Университета.

3.2.8. Повышение уровня правовой грамотности и культуры работников Университета в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Университета, в пределах своей компетенции.

3.2.9. Решение иных задач в соответствии с целями Университета в пределах компетенции ОГЗиД.

## 4. Функции

4.1. В соответствии с основными задачами ОГЗиД осуществляет следующие функции Университета как заказчика в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения его нужд путем осуществления закупок конкурентными способами определения поставщика (подрядчика, исполнителя) или осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя):

4.1.1. При планировании закупок:

а) размещает в единой информационной системе (далее – ЕИС) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" утвержденный план закупок и внесенные в него изменения в рамках 223-ФЗ, утвержденный план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств и внесенные в него изменения в рамках 223-ФЗ, утвержденный план-график закупок и внесенные в него изменения в рамках 44-ФЗ;

б) организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого, в случае необходимости, осуществляет подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, извещения и документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки.

4.1.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

а) осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки (технического задания), обоснования и расчета начальной (максимальной) цены контракта (договора), цены контракта (договора), заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)), проектов контрактов (договоров) и изменений к ним, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках на основании поступивших в ОГЗиД посредством электронного документооборота (далее – СЭД) служебных записок ответственных за закупку лиц от структурных подразделений Университета (далее – ответственные);

б) возвращает посредством СЭД инициаторам закупок документы, относящиеся к закупке (описание объекта закупки, техническое задание, проект договора, спецификация, расчет начальной (максимальной) цены контракта (договора), цены контракта (договора), заключаемого с единственным поставщиком, подрядчиком, исполнителем, ценовая информация и т.п.) в случаях их несоответствия требованиям действующего законодательства Российской Федерации;

в) осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

г) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку участника закупки на соответствие единым требованиям, установленным законодательством в сфере закупок, на соответствие участников закупок отдельных видов товаров, работ, услуг, участников отдельных видов закупок дополнительным требованиям, установленным Правительством Российской Федерации.

д) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта, в случае установления таких преимуществ;

е) обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, субъектов малого и среднего предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта (договора) субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

ж) обеспечивает установление требований в соответствии с законодательством РФ на предоставление преференций, об ограничении участия в закупках, на основании описания объектов закупки, формируемых ответственными за закупку;

з) размещает в ЕИС извещения и документацию о закупке на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, проекты контрактов (договоров) и изменения к ним, протоколы, предусмотренные 44-ФЗ и 223-ФЗ;

и) размещает в ЕИС разъяснения положений документации о закупке и подготовленные ответственными разъяснения в отношении объекта закупки, технических заданий (спецификаций), обоснований начальной (максимальной) цены контракта (договора) (цены лота), условий исполнения контракта (договора);

к) обеспечивает хранение в сроки, установленные положениями и нормами 44-ФЗ и 223-ФЗ, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках;

л) обеспечивает регистрацию и хранение контрактов (договоров), заключенных в рамках 44-ФЗ, 223-ФЗ, по сотрудничеству, на оказание медицинских услуг, на оказание преподавательских услуг, заключаемых посредством участия в конкурентных закупках, передаваемых ОГЗиД подразделениями Университета;

м) обеспечивает заключение контрактов (договоров) в рамках 44-ФЗ, 223-ФЗ;

н) после заключения и регистрации контракта (договора) размещает электронные (сканированные) копии документов в общедоступной сетевой папке (ресурсной базе) Университета для общего пользования;

4.1.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

а) осуществляет проверку независимых гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов (договоров), на соответствие требованиям 44-ФЗ, 223-ФЗ;

б) информирует, в случае отказа заказчика в принятии независимой гарантии, лицо, предоставившее независимую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

в) участвует в рассмотрении предложений, писем, жалоб физических и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции ОГЗиД.

4.1.4. Обеспечивает подготовку и размещение в ЕИС:

а) ежемесячных отчетов о договорах, заключенных в соответствии с 223-ФЗ;

б) отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, отчета об объеме закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства, годового отчета о закупке инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, в том числе у субъектов малого и среднего предпринимательства;

4.2. ОГЗиД осуществляет иные функции в пределах своих полномочий:

4.2.1. Участвует в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества Университета.

4.2.2. Анализирует и обобщает практику заключения и исполнения договоров, разрабатывает предложения по улучшению контроля за соблюдением договорной дисциплины по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, а также устранению выявленных недостатков и улучшению финансовой-хозяйственной деятельности Университета.

4.2.3. Участвует в разработке локальных актов Университета касающихся сферы закупок, договорной работы.

4.2.4. Вносит предложения по изменению или отмене локальных актов Университета регламентирующих работу в сфере закупок, в связи с изменениями законодательства РФ.

4.2.5. Оказывает в пределах своих полномочий информационно-методическую поддержку структурных подразделений Университета в сфере закупок и при заключении гражданско-правовых договоров.

4.2.6. Организует внесение изменений в Положение о закупке товаров, работ, услуг федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, размещает его в ЕИС в установленные 223-ФЗ сроки.

## **5. Обязанности руководителя подразделения**

### 5.1. Начальник ОГЗиД обязан:

- обеспечивать организацию работы и руководить деятельностью отдела;
- осуществлять в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимать решения, обязательные для исполнения всеми работниками отдела;
- распределять функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками отдела, устанавливать степень их ответственности, при необходимости вносить предложения руководству Университета об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;
- вносить руководству Университета предложения по совершенствованию работы отдела, оптимизации его структуры и штатной численности;
- участвовать в перспективном и текущем планировании деятельности отдела, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на отдел задач и функций;
- принимать необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников отдела;
- участвовать в подборе и расстановке кадров отдела, вносить руководству Университета предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников отдела, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;
- осуществлять контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью отдела в целом.

## 6. Права

6.1. Права отдела реализуются начальником ОГЗиД и сотрудниками в соответствии с установленным в должностных инструкциях распределением обязанностей.

### 6.2. Начальник отдела имеет право:

- получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;
- проверять в пределах своей компетенции соблюдение структурными подразделениями Университета законодательства Российской Федерации в сфере закупок, заключения и исполнения и расторжения контрактов и гражданско-правовых договоров;
- осуществлять в пределах своих полномочий информирование структурных подразделений Университета по вопросам в сфере закупок;
- возвращать инициаторам закупок на доработку не соответствующие законодательству Российской Федерации и (или) оформленные с нарушением установленных норм и локальных актов Университета документы, давать рекомендации по устранению выявленных недостатков;
- вносить предложения начальнику управления закупочной деятельности и материально-технического обеспечения, проректору по экономике и финансам о совершенствовании форм и методов работы отдела и Университета в целом;
- вносить предложения начальнику управления закупочной деятельности и материально-технического обеспечения, проректору по экономике и финансам о повышении квалификации, поощрении и наложении взысканий на работников отдела и других структурных подразделений Университета по своему профилю деятельности;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции отдела.

## 7. Ответственность

### 7.1. Начальник отдела несет ответственность за:

7.1.1 ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей,

предусмотренных настоящим положением – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;

7.1.2 правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

7.1.3 причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством РФ;

7.1.4 несвоевременное и некачественное исполнение приказов, распоряжений и поручений ректора Университета, распоряжений и поручений проректора по экономике и финансам, начальника управления закупочной деятельности и материально-технического обеспечения, ненадлежащее ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использование служебной информации в неслужебных целях.

7.2. Распределение ответственности сотрудников ОГЗиД по видам деятельности:

<b>Вид деятельности</b>	<b>Начальник отдела</b>	<b>Заместитель начальника отдела</b>	<b>Специалист отдела</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Размещение в ЕИС утвержденного плана закупок и внесенных в него изменений в рамках 223-ФЗ, утвержденного плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств и внесенных в него изменения в рамках 223-ФЗ, утвержденного плана-графика закупок и внесенных в него изменений в рамках 44-ФЗ	x	x	
Организация обязательного общественного обсуждения закупки товара, работы или услуги, по результатам которого, в случае необходимости, подготовка изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, извещения и документацию о закупках или отмена закупки		x	
Подготовка извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки (технического задания), обоснования и расчета начальной (максимальной) цены контракта (договора), цены контракта (договора), заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)), проектов контрактов (договоров) и изменений к ним, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках на основании поступивших в ОГЗиД посредством электронного документооборота (далее – СЭД) служебных записок ответственных за закупку лиц от структурных подразделений Университета		x	x
Возвращение посредством СЭД инициаторам закупок документов, относящихся к закупке (описание объекта закупки, техническое задание, проект договора, спецификация, расчет начальной (максимальной) цены контракта (договора), цены контракта (договора),	x		

заключаемого с единственным поставщиком, подрядчиком, исполнителем, ценовая информация и т.п.) в случаях их несоответствия требованиям действующего законодательства Российской Федерации			
Подготовка протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок		X	X
Проверка участника закупки на соответствие единым требованиям, установленным законодательством в сфере закупок, на соответствие участников закупок отдельных видов товаров, работ, услуг, участников отдельных видов закупок дополнительным требованиям, установленным Правительством Российской Федерации		X	X
Предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта, в случае установления таких преимуществ		X	X
Осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, субъектов малого и среднего предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, установление требований о привлечении к исполнению контракта (договора) субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций		X	X
Установление требований в соответствии с законодательством РФ на предоставление преференций, об ограничении участия в закупках, на основании описания объектов закупки, формируемых ответственными за закупку		X	X
Размещение в ЕИС извещения и документации о закупке на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, проектов контрактов (договоров) и изменений к ним, протоколов, предусмотренных 44-ФЗ и 223-ФЗ		X	X
Размещение в ЕИС разъяснений положений документации о закупке и подготовленных ответственными разъяснений в отношении объекта закупки, технических заданий (спецификаций), обоснований начальной (максимальной) цены контракта (договора) (цены лота), условий исполнения контракта (договора)		X	X
Обеспечение хранения в сроки, установленные положениями и нормами 44-ФЗ и 223-ФЗ, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках,	X	X	X

документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках			
Обеспечение регистрации и хранения контрактов (договоров) заключенных в рамках 44-ФЗ, 223-ФЗ, по сотрудничеству, на оказание медицинских услуг, на оказание преподавательских услуг заключаемых посредством участия в конкурентных закупках, передаваемых ОГЗиД подразделениями Университета	x		
Заключение контрактов (договоров) в рамках 44-ФЗ, 223-ФЗ		x	x
Размещение электронных (сканированных) копий документов в общедоступной сетевой папке (ресурсной базе) Университета для общего пользования			x
Проверка независимых гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов (договоров), на соответствие требованиям 44-ФЗ, 223-ФЗ		x	x
Информирование в случае отказа заказчика в принятии независимой гарантии об этом лицо, предоставившее независимую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа		x	x
Участие в рассмотрении предложений, писем, жалоб физических и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции ОГЗиД.	x	x	
Подготовка и размещение в ЕИС ежемесячных отчетов о договорах, заключенных в соответствии с 223-ФЗ	x		
Подготовка и размещение в ЕИС отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, отчета об объеме закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства, годового отчета о закупке инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, в том числе у субъектов малого и среднего предпринимательства		x	
Организация внесения изменений в Положение о закупке товаров, работ, услуг федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, размещение его в ЕИС в установленные 223-ФЗ сроки.	x		

## 8. Взаимодействие с подразделениями

- 8.1. ОГЗиД взаимодействует со всеми структурными подразделениями по вопросам:  
– получения документов и информации, непосредственно входящих в компетенцию отдела

и обеспечивающих его функционирование;

– предоставления информации и документов в соответствии с запросами структурных подразделений Университета в пределах полномочий отдела.

8.2. ОГЗиД взаимодействует с отдельными структурными подразделениями по специальным вопросам, а именно:

8.2.1. с ФЭУ по вопросам:

– получения информации о подготовке и утверждении плана закупок и плана-графика закупок с целью их дальнейшего размещения в ЕИС;

– получения информации по источникам финансирования заключаемых контрактов, гражданско-правовых договоров;

– получения информации об исполнении договоров по 223-ФЗ;

8.2.2. с юридическим отделом по вопросам:

– получения в исключительных случаях, правовых заключений по поступающим на правовую экспертизу служебных записок от лиц, ответственных по закупкам соответствующих структурных подразделений Университета, на проведение закупки, на предмет особенностей правовой основы планируемой к проведению закупки, необходимой для учета при разработке ОГЗиД извещения, документации, проекта контракта (договора) по закупке;

– предоставления информации и документов, хранящихся в ОГЗиД, согласно настоящему Положению, для претензионно-исковой работы с контрагентами по заключенным контрактам и гражданско-правовым договорам;

8.2.3. с Управлением бухгалтерского учета и внутреннего контроля по вопросам:

– получения информации по поступлению денежных средств на расчетный счет в качестве обеспечения заявок, исполнения контрактов, договоров;

– предоставления комплекта документов по обеспечению исполнения контрактов (договоров), независимой гарантии, предоставленных участниками закупки в качестве обеспечения исполнения контрактов;

– оригиналов независимой гарантий, смет, информации о заключенном контракте (его изменении), иных документов в пределах полномочий ОГЗиД.