



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
(Минздрав РТ)

П Р И К А З

от 30 марта 2023 г.

№ 380 м/23

г. Кызыл

**О наделении государственного казенного учреждения
«Централизованная бухгалтерия Министерства здравоохранения
Республики Тыва» полномочиями по планированию и осуществлению
закупок для нужд Министерства здравоохранения Республики Тыва**

В соответствии с пунктом 3 части 5 статьи 26 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Положением о Министерстве здравоохранения Республики Тыва, утвержденным постановлением Правительства Республики Тыва от 18 апреля 2013 г. № 228, в целях централизации закупок для нужд Министерства здравоохранения Республики Тыва **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Наделить государственное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Министерства здравоохранения Республики Тыва» полномочиями по планированию и осуществлению закупок, включая определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключение государственных контрактов и их исполнение, в том числе приемку поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг для нужд Министерства здравоохранения Республики Тыва, в качестве уполномоченного учреждения.

2. Утвердить прилагаемый Порядок взаимодействия Министерства здравоохранения Республики Тыва и государственного казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Министерства здравоохранения Республики Тыва» при планировании и осуществлении закупок для нужд Министерства здравоохранения Республики Тыва.

3. ГКУ «Централизованная бухгалтерия Министерства здравоохранения Республики Тыва» (Иргит М.М.):

представить к утверждению проект соответствующих изменений, вытекающих из пункта 1 настоящего приказа, в устав ГКУ «Централизованная бухгалтерия Министерства здравоохранения Республики Тыва»;

обеспечить внесение соответствующих изменений в положение об отделе

по государственным закупкам, выполняющим функции Министерства здравоохранения Республики Тыва, и должностные инструкции работников указанного отдела.

4. Разместить настоящий приказ на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Министерства здравоохранения Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра здравоохранения Республики Тыва Саая Ч.Н.

Министр



А.К. Югай

Утвержден
приказом Минздрава РТ
от 30.03.2025 № 380 нп/АЗ

П О Р Я Д О К

взаимодействия Министерства здравоохранения Республики Тыва
и государственного казенного учреждения «Централизованная
бухгалтерия Министерства здравоохранения Республики Тыва»
при планировании и осуществлении закупок для нужд
Министерства здравоохранения Республики Тыва

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок взаимодействия Министерства здравоохранения Республики Тыва (далее - заказчик) и государственного казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Министерства здравоохранения Республики Тыва» (далее - уполномоченное учреждение), наделенного полномочиями на планирование и осуществление закупок, включая определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключение государственных контрактов и их исполнение, в том числе приемку поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг для нужд заказчика (далее - Порядок).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации и 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 - Закон о контрактной системе).

1.3. Основные понятия, применяемые в настоящем Порядке:

уполномоченное учреждение - государственное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Министерства здравоохранения Республики Тыва», на которое возложены полномочия на планирование и осуществление закупок для нужд Министерства здравоохранения Республики Тыва;

заказчик - Министерство здравоохранения Республики Тыва;

планирование закупок - совокупность действий, которые осуществляются посредством формирования, утверждения и ведения планов закупок и планов-графиков;

определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - совокупность действий, которые осуществляются уполномоченным учреждением в порядке, установленном Законом о контрактной системе, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд либо в установленных Законом о контрактной системе случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершаются заключением контракта;

исполнение контракта - комплекс мер, реализуемых после заключения контракта и направленных на достижение целей осуществления закупки путем взаимодействия

заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с гражданским законодательством и Законом о контрактной системе, в том числе: приемка поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта; взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта;

официальный сайт - официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок (далее - официальный сайт).

1.4. Взаимодействие уполномоченного учреждения с заказчиком осуществляется в соответствии с Порядком взаимодействия заказчика и уполномоченного учреждения при планировании и осуществлении закупок для нужд Министерства здравоохранения Республики Тыва.

2. Функции и полномочия уполномоченного учреждения

2.1. Уполномоченное учреждение осуществляет следующие функции и полномочия для нужд заказчика:

2.1.1. разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает план-график внесенные в него изменения на официальном сайте;

2.1.2. организует утверждение плана закупок, плана-графика;

2.1.3. определяет поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в т.ч. выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя); разрабатывает критерии, используемые при определении поставщика (подрядчика, исполнителя), их величины значимости и порядок оценки заявок; устанавливает условия осуществления процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя); осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок; согласует осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций; размещает на официальном сайте документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Законом о контрактной системе; совместно с заказчиком подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения

положений документации о закупке; обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

2.1.4. обеспечивает хранение 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 и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

2.1.5. обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктами 24 и 25 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе;

2.1.6. осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Закона о контрактной системе; информирует в случае отказа заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

2.1.7. заключает контракты от имени заказчика и организует включение в реестр контрактов, информации о заключенных контрактах;

2.1.8. организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов и о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом заказчика от исполнения контракта;

2.1.9. осуществляет контроль за исполнением контрактов;

2.1.10. комиссионно с уполномоченными лицами заказчика осуществляет экспертизу и приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, подготавливает документ о приемке.

2.1.11. взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

2.1.12. размещает на официальном сайте отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые

применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

2.1.13. составляет и размещает на официальном сайте отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

2.1.14. 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;

2.1.15. уведомляет заказчика о необходимости возврата участнику денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), а также денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;

2.1.16. оказывает методологическую поддержку деятельности заказчика в сфере закупок товаров, работ, услуг;

2.1.17. осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом о контрактной системе.

3. Функции заказчика

3.1. Заказчик создает контрактную службу, действующую в соответствии с утвержденным положением.

3.2. На основании плана-графика формирует и представляет в уполномоченное учреждение, в т.ч. на электронном носителе (не позднее 20 числа месяца предшествующего планируемой закупки) заявку на осуществление закупки товара, работы, услуги составленную по форме, установленной приложением к настоящему Порядку, подписанную руководителем (заместителем руководителя) заказчика, и включающую техническое задание, содержащее краткое изложение условий контракта, наименование и описание объекта закупки с учетом требований, предусмотренных статьей 33 Закона о контрактной системе, информацию о количестве и месте доставки товара, являющегося предметом контракта, месте выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом контракта, а также информацию о сроках поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг, источнике финансирования.

4. Взаимодействие заказчика и уполномоченного учреждения при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

4.1. Целью деятельности уполномоченного учреждения является централизация закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения стабильного функционирования деятельности заказчика путем эффективного использования средств республиканского бюджета Республики Тыва.

4.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) уполномоченное учреждение руководствуется принципами открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчиков, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения государственных и муниципальных нужд, эффективности осуществления закупок.

4.3. В течение десяти рабочих дней после доведения до заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, уполномоченное учреждение формирует и размещает на официальном сайте план-график закупок.

4.4. План-график и план закупок подлежит изменению уполномоченным учреждением на основании заявления заказчика в случаях предусмотренных ч. 6 ст. 7 и ч. 13 ст. 21 Закона о контрактной системе.

4.5. Уполномоченное учреждение в течение десяти рабочих дней с момента получения от заказчика пакета документов, указанного в п. 3.2 настоящего Порядка, осуществляет подготовку извещения и документации о проведении закупки, при этом уполномоченное учреждение вправе вернуть заказчику заявку и приложения к ней не позднее 5 дней с момента получения заявки, в случаях: неполного предоставления документов и информации, необходимой для определения поставщика (подрядчика, исполнителя); выявления несоответствия содержания заявки и прилагаемых к ней документов требованиям действующего законодательства; выявления несоответствия сведений, указанных в приложениях к заявке, сведениям, указанным в заявке на определение поставщика (подрядчика, исполнителя); выявления несоответствия документов, предоставленных на бумажном носителе, документам в электронном виде; отсутствия сведений о закупке в плане-графике или несоответствия сведений о закупке, внесенных в план-график, сведениям, содержащимся в заявке и прилагаемых к ней документах.

4.6. При поступлении от участника закупки запроса о даче разъяснений положений документации о закупке, в части касающейся заказчика, уполномоченное учреждение в день поступления запроса направляет в адрес заказчика запрос на разъяснение положений документации о закупке. В течение одного рабочего дня с момента поступления указанного запроса заказчик обязан направить в адрес уполномоченного учреждения разъяснения по предмету запроса в письменном и электронном виде, которые уполномоченное учреждение размещает на официальном сайте.

4.7. В течение трех рабочих дней с момента заключения контракта от имени заказчика и включения его в реестр контрактов, заключенных заказчиками, уполномоченное учреждение направляет в адрес инициатора закупки заказчика копию заключенного контракта.

5. Ответственность заказчика и уполномоченного учреждения

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей

по настоящему Порядку заказчик и уполномоченное учреждение несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку взаимодействия
Министерства здравоохранения
Республики Тыва и государственного
казенного учреждения
«Централизованная
бухгалтерия Министерства
здравоохранения Республики Тыва» при
осуществлении закупок для нужд
Министерства здравоохранения
Республики Тыва

ЗАЯВКА

на осуществление закупки товаров, работ, услуг

1	Наименование объекта закупки	
2	Код ОКПД2, с обязательным указанием класса, подкласса, группы, подгруппы и вида объекта закупки	
3	Цели осуществления закупки (реализация мероприятий, предусмотренных целевыми программами (указать наименование программы); выполнение функций и полномочий государственных органов)	
4	Количество поставляемого товара, объем выполняемой работы, оказываемой услуги в соответствии с единицей измерения объекта закупки по ОКЕИ.	
5	Требования к участникам закупки (наличие лицензии, допусков, сертификатов соответствия и т.д.)	
6	Техническое задание на ___ стр.	
7	Обоснование НМЦК на ___ стр.	
8	Контактное лицо инициатора закупки (ФИО, тел.)	

Электронная версия заявки и приложения к ней соответствует бумажному носителю.

Начальник отдела _____ (инициатора закупки): _____ (ФИО)

Начальник планово-экономического отдела _____ (ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Министр _____ (ФИО)