DN: OID.1.2.840.113549.1.9.2=2224010217-222401001-007165545267, E=bbmc@bbmc.ru, ИНН=002224010217, СНИЛС=07165545267, ОГРН=1022201508075, T=Директор, O="КГБПОУ ""БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ""; КГБПОУ ББМК", STREET="УЛ МАЛАХОВА, ДОМ 19", L=Барнаул, S=22 Алтайский край, C=RU, G=Ольга Михайловна, SN=Бондаренко, CN="КГБПОУ "" БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ""; КГБПОУ ББМК"
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Дата: 2022.05.11 11:46:01+07'00'

УТВЕРЖДЕНО:
приказом КГБПОУ ББМК
22.02.2022 № 44/1 - кп

ПОЛОЖЕНИЕ
О секторе договорной работы

СК-ПСП-04/06/2-22
Версия 1.0
Дата введения: _____

г. Барнаул, 2022

	Должность	*Фамилия/ Подпись*	*Дата*
Разработал	*Руководитель ЦОППРиССЗ*	*Чекрий Т.Б./*	18.02.2022
Согласовал	*Заместитель директора*	*Борзенко О.А./*	18.02.2022
Проверил	*Юрисконсульт*	*Шароян К.З./*	
Версия: 1.0	*Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки*	КЭ:___	УЭ№:___

1. Общие положения

1.1. Сектор договорной работы (далее – СДР) является структурным подразделением центра опережающей профессиональной подготовки руководителей и специалистов системы здравоохранения (далее – ЦОППРиССЗ) КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж» (далее - колледж), обеспечивающим деятельность ЦОППРиССЗ в качестве поставщика образовательных услуг.

1.2. Непосредственное руководство СДР осуществляет руководитель ЦОППРиССЗ, который назначается и освобождается от должности директором колледжа. На период временной нетрудоспособности, командировки и отпуска его обязанности могут быть возложены на начальника ОАО, заместителя руководителя ЦОППРиССЗ. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора колледжа, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.3. Обязанности и права сотрудников СДР определяются должностным инструкциями.

1.4. СДР создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора колледжа.

1.5. В своей работе СДР руководствуется следующими нормативно-правовыми актами:

Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16.04.2008 № 176н «О номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 03.08.2012 № 66н «Об утверждении порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 06.03.2015 № 86н «Об установлении соответствия специальностей медицинских работников и фармацевтических работников, по которым до 18 марта 2014 года были выданы сертификат специалиста и (или) документ, подтверждающий присвоение квалификационной категории, специальностям, указанным в номенклатурах специальностей специалистов, имеющих медицинское и фармацевтическое образование, утвержденных в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10.02.2016 № 83н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием»;

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 04.08.2016 № 575н «Об утверждении Порядка выбора медицинским работником программы повышения квалификации в организации, осуществляющей образовательную деятельность, для направления на дополнительное профессиональное образование за счет средств нормированного страхового запаса территориального фонда обязательного медицинского страхования»;

нормативные акты федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, образования; приказы, распоряжения и указания Министерства здравоохранения Алтайского края, Устав колледжа.

2. Структура организационно-аналитического отдела.

2.1. В СДР в соответствии со штатным расписанием колледжа входят три специалиста.

3. Цели и задачи

3.1. СДР создан в целях ведения договорно-правовой работы ЦОППРиССЗ.

3.2. Задачами СДР являются:

рассмотрение поступивших в ЦОППРиССЗ государственных контрактов (гражданско-правовых договоров);

рассмотрение обращений организаций и граждан по вопросам предоставления коммерческих предложений, а также подготовка проектов ответов заявителям;

обеспечение в установленном порядке делопроизводства ЦОППРиССЗ, комплектования, хранения, учета и использования документов.

4. Основные функции

4.1. Основными функциями СДР являются:

ведение документооборота и составление отчетности по установленным формам;

согласование проектов документации о закупках;

подготовка протоколов разногласий (согласование разногласий, урегулирование разногласий) к государственным контрактам (гражданско-правовым договорам);

подготовка дополнительных соглашений к государственным контрактам (гражданско-правовым договорам);

составление и представление докладов (отчетов) и оперативной информации руководителю ЦОППРиССЗ.

5. Взаимодействие с другими структурными подразделениями и сторонними организациями

5.1. В своей деятельности СДР обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с преподавателями и сотрудниками колледжа, подразделениями ЦОППРиССЗ.

5.2. СДР отчитывается о проделанной работе, выполнении конкретных заданий перед руководителем ЦОППРиССЗ.

5.3. При необходимости СДР взаимодействует с представителями медицинских организаций края.

6. Права

6.1. СДР имеет следующие права:

использовать в работе имущество колледжа в соответствии с основными целями и задачами в пределах, предусмотренных настоящим Положением и действующим законодательством РФ;

запрашивать у структурных подразделений ЦОППРиССЗ и колледжа необходимые для осуществления деятельности документы и информацию;

знакомиться с проектами решения руководства колледжа, касающимися деятельности СДР.

7. Ответственность.

7.1. Степень ответственности и порядок привлечения к ответственности сотрудников СДР устанавливается действующим законодательством Российской Федерации, индивидуальными должностными инструкциями, локальными нормативными актами колледжа.

С Положением о секторе договорной работы
СК-ПСП-04/06/2-22 ознакомлен:

№ п/п	ФИО, ознакомленного	Должность	Дата ознакомления	Подпись