

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И
ИННОВАЦИЙ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ОШСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

РАССМОТРЕНО

На заседании Ученого совета
Ошского международного
медицинского университета
Протокол №2
От «08» сентября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Ошского международного
медицинского университета, доц.
Джумаев Р. М.

«11» сентября 2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ И
РАСХОДОВАНИИ СРЕДСТВ**

г. Ош 2025 г.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение и цель Положения

1.1.1. Настоящее Положение о закупках и расходовании финансовых средств Ошского международного медицинского университета устанавливает единый, прозрачный и управляемый порядок организации и осуществления закупок товаров, работ и услуг, а также порядок планирования, распределения и расходования финансовых средств в деятельности Ошского международного медицинского университета.

1.1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения законного, рационального и эффективного использования финансовых средств Университета, формирования понятного и единообразного механизма закупок и расходования средств для всех участников процесса, предотвращения финансовых нарушений, нецелевого использования средств и конфликта интересов, обеспечения прозрачности, подотчётности и управляемости финансово-хозяйственной деятельности Университета, а также укрепления его финансовой устойчивости и институциональной автономии.

1.1.3. Положение носит практический и прикладной характер и разработано с учётом специфики деятельности Ошского международного медицинского университета как образовательной организации, осуществляющей свою деятельность преимущественно за счёт собственных финансовых средств, формируемых в рамках уставной деятельности, включая обучение граждан Кыргызской Республики и иностранных обучающихся.

1.1.4. Требования настоящего Положения направлены на формирование устойчивой системы внутреннего финансового управления, обеспечивающей разумный баланс между эффективностью, контролем и оперативностью принятия управленческих решений с учётом масштабов деятельности Университета и численности обучающихся.

1.2. Сфера действия Положения

1.2.1. Действие настоящего Положения распространяется на все закупки товаров, работ и услуг, а также на все операции по расходованию финансовых средств, осуществляемые Ошским международным медицинским университетом независимо от источника формирования финансовых средств, стоимости закупки, способа приобретения товаров, работ или услуг и формы расчётов.

1.2.2. Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения руководством Университета, финансово-юридическим отделом, структурными и административно-хозяйственными подразделениями, должностными лицами, выступающими инициаторами закупок, а также иными работниками Университета в пределах их участия в закупочном и финансовом процессе.

1.2.3. Настоящее Положение применяется на всех этапах закупочного и финансового цикла, включая планирование закупок и расходов, инициирование и обоснование закупок, выбор способа закупки, заключение, исполнение и контроль договоров, а также оплату, учёт и отчётность по произведённым расходам.

1.3. Основные принципы закупок и расходования финансовых средств

1.3.1. Закупки и расходование финансовых средств в Ошском международном медицинском университете осуществляются на основе принципов законности, экономичности и эффективности, целевого характера использования средств, прозрачности и подотчётности, обоснованности управленческих решений и персональной ответственности должностных лиц.

1.3.2. Соблюдение указанных принципов является обязательным условием признания закупок и произведённых расходов допустимыми, обоснованными и соответствующими интересам Университета.

1.4. Соотношение с законодательством и внутренними документами Университета

1.4.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, уставом Ошского международного медицинского университета и иными внутренними нормативными документами Университета.

1.4.2. В случае противоречия положений настоящего Положения нормам законодательства Кыргызской Республики применяются нормы законодательства Кыргызской Республики.

1.4.3. Вопросы закупок и расходования финансовых средств, не урегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством Кыргызской Республики, уставом Университета, решениями руководящих и коллегиальных органов, а также иными локальными нормативными актами Ошского международного медицинского университета.

1.4.4. При изменении законодательства Кыргызской Республики настоящее Положение применяется в части, не противоречащей новым нормативным требованиям, до внесения соответствующих изменений.

1.5. Термины и определения

1.5.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины и определения.

Ошский международный медицинский университет (Университет, ОММУ) — образовательная организация высшего профессионального образования, осуществляющая образовательную, научную, клиническую, административную и иную деятельность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, уставом и внутренними нормативными документами.

Закупка — совокупность действий Университета, направленных на приобретение товаров, выполнение работ или оказание услуг для обеспечения уставной деятельности Университета, включая планирование, инициирование, выбор способа закупки, заключение и исполнение договора.

Инициатор закупки — структурное подразделение либо должностное лицо Университета, обосновывающее необходимость закупки и иницирующее её проведение в установленном настоящим Положением порядке.

Финансовые средства Университета — денежные средства, формируемые в результате осуществления уставной деятельности Университета, включая поступления от образовательной, клинической, научной и иной разрешённой деятельности, а также иные поступления, не запрещённые законодательством Кыргызской Республики.

Финансово-юридический отдел — структурное подразделение Университета, осуществляющее финансовое планирование, бухгалтерский учёт, правовое сопровождение, контроль и расчёты в рамках закупочной и финансово-хозяйственной деятельности Университета.

Уполномоченное лицо по закупкам — должностное лицо Университета, на которое возложены функции организации и проведения закупок, выбора способа закупки и документального сопровождения закупочных процедур.

Поставщик (подрядчик, исполнитель) — юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, с которым Университет заключает договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

Договор — гражданско-правовой договор, заключённый Университетом с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяющий условия приобретения товаров, выполнения работ или оказания услуг, порядок расчётов и ответственность сторон.

План закупок — документ, содержащий перечень планируемых закупок товаров, работ и услуг на определённый период с указанием ориентировочных объёмов, стоимости, сроков и инициаторов закупок.

Финансовый план (смета) — документ, отражающий планируемые доходы и расходы Университета по направлениям деятельности на определённый период.

Внутренний контроль — совокупность управленческих и организационных мер, направленных на соблюдение требований настоящего Положения, финансовой дисциплины и рациональное использование финансовых средств.

Конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность должностного лица или работника Университета может повлиять на объективность и беспристрастность принимаемых решений в сфере закупок и расходования финансовых средств.

1.5.2. Термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, установленных настоящим разделом, если иное прямо не предусмотрено текстом Положения.

1.5.3. В случае если значение термина не раскрыто в настоящем Положении, применяется значение, установленное законодательством Кыргызской Республики.

Раздел 2. Нормативно-правовая основа деятельности Ошского международного медицинского университета

2.1. Общие положения

2.1.1. Закупочная и финансово-хозяйственная деятельность Ошского международного медицинского университета осуществляется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, уставом Университета и внутренними нормативными документами Университета.

2.1.2. Университет осуществляет закупки товаров, работ и услуг и расходование финансовых средств как самостоятельный субъект хозяйственной деятельности, обладающий организационной, финансовой и управленческой автономией в пределах, установленных законодательством Кыргызской Республики.

2.1.3. Применение норм законодательства Кыргызской Республики в сфере закупок и финансово-хозяйственной деятельности осуществляется с учётом организационно-правовой формы Университета, характера его деятельности, источников формирования финансовых средств и масштабов хозяйственных операций.

2.2. Законодательство Кыргызской Республики

2.2.1. При осуществлении закупок и расходовании финансовых средств Ошский международный медицинский университет руководствуется нормами законодательства Кыргызской Республики, регулируемыми гражданско-правовые отношения, финансово-хозяйственную деятельность юридических лиц, договорные обязательства, бухгалтерский учёт и финансовую отчётность, а также налоговые и иные обязательные платежи.

2.2.2. Нормы законодательства Кыргызской Республики применяются в части, распространяющейся на деятельность частных образовательных организаций, если иное не установлено нормативными правовыми актами.

2.2.3. В случаях, когда законодательство Кыргызской Республики допускает возможность установления внутренних процедур, Университет реализует такое право путём утверждения собственных локальных нормативных актов.

2.3. Применение подзаконных нормативных правовых актов

2.3.1. Университет учитывает положения нормативных правовых актов Кабинета Министров Кыргызской Республики и иных уполномоченных государственных органов в части, относящейся к его деятельности.

2.3.2. Типовые порядки и методические рекомендации применяются постольку, поскольку они не противоречат законодательству Кыргызской Республики, уставным целям Университета и не ограничивают его финансовую и управленческую автономию.

2.4. Внутренние нормативные документы Университета

2.4.1. Закупочная и финансово-хозяйственная деятельность Университета регулируется системой внутренних нормативных документов, утверждённых в установленном порядке.

2.4.2. Внутренние нормативные документы разрабатываются в целях детализации процедур, установленных настоящим Положением, и не должны противоречить законодательству Кыргызской Республики.

2.5. Приоритет применения норм

2.5.1. В случае противоречий между нормативными документами приоритет применения устанавливается в следующем порядке: законодательство Кыргызской Республики, устав Университета, настоящее Положение, иные внутренние нормативные документы Университета.

2.5.2. Внутренние нормативные документы Университета подлежат приведению в соответствие с настоящим Положением при выявлении противоречий.

2.6. Применение Положения при изменении законодательства

2.6.1. При изменении законодательства Кыргызской Республики Университет применяет новые нормы с момента их вступления в силу.

2.6.2. До внесения соответствующих изменений настоящее Положение применяется в части, не противоречащей действующему законодательству Кыргызской Республики.

Раздел 3. Источники формирования и виды финансовых средств Ошского международного медицинского университета

3.1. Общие положения об источниках формирования финансовых средств

3.1.1. Финансово-хозяйственная деятельность Ошского международного медицинского университета осуществляется за счёт финансовых средств, формируемых из источников, не запрещённых законодательством Кыргызской Республики.

3.1.2. Финансовые средства Университета формируются в результате осуществления образовательной, клинической, научной, административной, хозяйственной и иной деятельности, осуществляемой в рамках уставных целей и задач Университета.

3.1.3. Финансовые средства Университета образуют единый финансовый фонд и используются для обеспечения текущей деятельности, исполнения обязательств, поддержания инфраструктуры и развития материально-технической базы Университета.

3.1.4. Независимо от источника формирования финансовые средства подлежат обязательному планированию, бухгалтерскому учёту и внутреннему финансовому контролю в соответствии с настоящим Положением и требованиями законодательства Кыргызской Республики.

3.2. Основные источники формирования финансовых средств Университета

3.2.1. Основным источником формирования финансовых средств Ошского международного медицинского университета являются денежные средства, поступающие от обучающихся по договорам о платном обучении, включая обучение граждан Кыргызской Республики и иностранных обучающихся.

3.2.2. К иным источникам формирования финансовых средств Университета относятся доходы от оказания медицинских услуг в университетской клинике, доходы от использования и эксплуатации объектов инфраструктуры Университета, доходы от научной, консультационной, образовательной и иной разрешённой деятельности, а также гранты, целевые поступления, пожертвования и иные поступления, не запрещённые законодательством Кыргызской Республики.

3.2.3. Доходы от иных видов деятельности носят вспомогательный характер и используются для обеспечения устойчивости деятельности Университета, покрытия текущих расходов и реализации программ развития.

3.3. Особенности использования финансовых средств

3.3.1. Финансовые средства Ошского международного медицинского университета используются исключительно в интересах уставной деятельности и направляются на обеспечение образовательного процесса, развитие клинической и практической базы, оплату труда работников, содержание и развитие инфраструктуры, а также исполнение договорных и иных обязательств Университета.

3.3.2. Финансовые средства Университета не подлежат распределению между физическими лицами, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Кыргызской Республики, включая оплату труда, выплаты по гражданско-правовым договорам и иные законные выплаты.

3.3.3. Использование финансовых средств осуществляется на принципах экономичности, целевого характера, обоснованности и управляемости с учётом финансовых возможностей Университета.

3.4. Гранты, целевые средства и иные поступления

3.4.1. Ошский международный медицинский университет вправе привлекать гранты, целевые средства, пожертвования и иные поступления от физических и юридических лиц, международных организаций и иных субъектов в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

3.4.2. Использование таких средств осуществляется в соответствии с условиями договоров, соглашений, программ или иных документов, на основании которых они были предоставлены.

3.4.3. В случае если условия предоставления целевых средств предусматривают специальные требования к их использованию, такие требования подлежат обязательному соблюдению и учёту при планировании и осуществлении расходов.

3.4.4. Ответственность за соблюдение условий использования целевых средств несут должностные лица и структурные подразделения Университета в пределах предоставленных полномочий.

3.5. Общие правила расходования финансовых средств

3.5.1. Расходование финансовых средств Ошского международного медицинского университета допускается при наличии утверждённых планов и (или) смет, обоснованной потребности, надлежащим образом оформленных договоров и первичных документов, а также соответствующего согласования в пределах установленных полномочий.

3.5.2. Не допускается расходование финансовых средств без документального основания, в обход установленных процедур закупок, на цели, не связанные с уставной деятельностью Университета, либо с превышением утверждённых лимитов и финансовых возможностей.

3.5.3. Все операции по расходованию финансовых средств подлежат обязательному бухгалтерскому учёту и отражению в финансовой и управленческой отчётности Университета.

Раздел 4. Участники закупочного и финансового процесса в Ошском международном медицинском университете

4.1. Общие положения

4.1.1. Участниками закупочного и финансового процесса в Ошском международном медицинском университете являются должностные лица и структурные подразделения, участвующие в планировании, инициировании, согласовании, осуществлении закупок, заключении и исполнении договоров, а также в расходовании, учёте и контроле финансовых средств.

4.1.2. Полномочия, функции и ответственность участников закупочного и финансового процесса определяются настоящим Положением, уставом Университета, приказами ректора и иными внутренними нормативными документами Университета.

4.1.3. Участники закупочного и финансового процесса действуют в пределах предоставленных полномочий и несут персональную ответственность за законность, обоснованность и последствия принимаемых решений.

4.1.4. Организация закупочного и финансового процесса в Университете осуществляется с учётом компактной организационной структуры, ограниченной численности персонала и необходимости обеспечения оперативности управленческих решений без ущерба для соблюдения требований законодательства и финансовой дисциплины.

4.2. Ректор Ошского международного медицинского университета

4.2.1. Ректор Ошского международного медицинского университета осуществляет общее руководство закупочной и финансово-хозяйственной деятельностью Университета.

4.2.2. К полномочиям ректора относятся утверждение настоящего Положения и внесение в него изменений, утверждение планов закупок и финансовых планов, принятие решений по ключевым и стратегически значимым закупкам, определение организационной структуры закупочного процесса, издание приказов и распоряжений в сфере закупок и расходования финансовых средств.

4.2.3. Ректор вправе делегировать часть своих полномочий иным должностным лицам Университета в порядке, установленном внутренними нормативными документами.

4.3. Финансово-юридический отдел Университета

4.3.1. Финансово-юридический отдел Ошского международного медицинского университета является единым структурным подразделением, обеспечивающим финансовое, правовое и бухгалтерское сопровождение закупочной и финансово-хозяйственной деятельности Университета.

4.3.2. В состав финансово-юридического отдела входят директор финансово-юридического отдела, финансист, юрист и бухгалтер. Численный состав отдела определяется с учётом объёма деятельности Университета, численности обучающихся и принципа организационной целесообразности.

4.3.3. Финансово-юридический отдел осуществляет финансовое планирование, формирование лимитов расходов, контроль наличия финансового обеспечения закупок, правовую и финансовую экспертизу договоров, бухгалтерский учёт операций по закупкам и расходованию финансовых средств, проведение расчётов и платежей, формирование бухгалтерской, финансовой и управленческой отчётности, а также консультирование структурных подразделений по финансовым и правовым вопросам.

4.3.4. Директор финансово-юридического отдела несёт персональную ответственность за соблюдение финансовой дисциплины, законность и обоснованность финансовых решений, организацию бухгалтерского учёта и соблюдение требований настоящего Положения.

4.3.5. Бухгалтер в составе финансово-юридического отдела осуществляет бухгалтерский учёт и отчётность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и профессиональными стандартами бухгалтерского учёта и несёт ответственность за корректность отражения финансово-хозяйственных операций.

4.4. Закупочная функция

4.4.1. Для организации и проведения закупок в Университете назначается уполномоченное должностное лицо либо определяется структурное подразделение, выполняющее закупочную функцию.

4.4.2. Уполномоченное лицо по закупкам принимает и регистрирует заявки на закупку, определяет способ закупки, организует взаимодействие с потенциальными поставщиками, обеспечивает документирование процедур закупок и взаимодействует с инициаторами закупок и финансово-юридическим отделом.

4.4.3. Уполномоченное лицо по закупкам действует в пределах предоставленных полномочий и несёт ответственность за соблюдение процедур закупок.

4.5. Комиссия по закупкам

4.5.1. Для рассмотрения предложений, оценки условий и выбора поставщиков по отдельным закупкам при необходимости может создаваться комиссия по закупкам.

4.5.2. Комиссия по закупкам создаётся приказом ректора Университета с определением состава, полномочий и порядка её работы.

4.5.3. Комиссия принимает решения коллегиально и оформляет их протоколами.

4.5.4. Члены комиссии несут персональную ответственность за объективность и обоснованность принимаемых решений.

4.6. Проректор по административно-хозяйственной части

4.6.1. Проректор по административно-хозяйственной части организует и координирует хозяйственное обеспечение деятельности Университета.

4.6.2. В рамках закупочного и финансового процесса проректор по административно-хозяйственной части формирует потребности в хозяйственных и инфраструктурных закупках, участвует в согласовании заявок на закупку, контролирует фактическое использование приобретённых товаров, работ и услуг, а также обеспечивает сохранность имущества Университета.

4.7. Инициаторы закупок

4.7.1. Инициаторами закупок являются структурные подразделения и должностные лица Университета, в деятельности которых возникла обоснованная потребность в приобретении товаров, работ или услуг.

4.7.2. Инициатор закупки обязан обосновать необходимость закупки, подготовить заявку и описание потребности, при необходимости — техническое задание, а также участвовать в приёмке результатов закупки.

4.7.3. Инициатор закупки несёт ответственность за достоверность и обоснованность представленных сведений.

4.8. Внутренний контроль

4.8.1. В Университете осуществляется внутренний контроль закупочной и финансово-хозяйственной деятельности как элемент управленческой системы, направленный на соблюдение требований настоящего Положения и финансовой дисциплины.

4.8.2. Внутренний контроль осуществляется руководством Университета и финансово-юридическим отделом в пределах их полномочий и носит системный и выборочный характер.

4.9. Ответственность участников процесса

4.9.1. Участники закупочного и финансового процесса несут ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и внутренними нормативными актами Университета.

4.9.2. Нарушение требований настоящего Положения влечёт применение мер дисциплинарной, материальной и иной ответственности в установленном порядке.

Раздел 5. Планирование закупок и расходов в Ошском международном медицинском университете

5.1. Общие положения о планировании

5.1.1. Планирование закупок и расходов является обязательным элементом финансово-хозяйственной деятельности Ошского международного медицинского университета и направлено на обеспечение рационального, своевременного и целевого использования финансовых средств.

5.1.2. Закупки товаров, работ и услуг, а также расходование финансовых средств в Университете осуществляются на основании предварительного планирования с учётом текущих и прогнозируемых финансовых возможностей Университета.

5.1.3. Планирование закупок и расходов осуществляется на принципах обоснованности, целесообразности, реалистичности финансовых показателей, приоритетности потребностей и ответственности участников планирования.

5.1.4. Планирование направлено на поддержание финансовой устойчивости Университета, недопущение необоснованных финансовых обязательств и обеспечение непрерывности образовательного и клинического процессов.

5.1.5. Планирование закупок и расходов рассматривается Университетом как инструмент стратегического и оперативного управления финансовыми ресурсами, обеспечивающий согласованность между задачами развития и реальными финансовыми возможностями.

5.2. План закупок

5.2.1. План закупок формируется на плановый период на основании заявок структурных подразделений Университета, утверждённых образовательных, клинических, научных и хозяйственных программ, а также анализа потребностей и финансовых возможностей Университета.

5.2.2. В плане закупок указываются наименование и краткое описание предмета закупки, предполагаемый объём и ориентировочная стоимость, предполагаемые сроки осуществления закупки, структурное подразделение — инициатор закупки и предполагаемый способ закупки.

5.2.3. План закупок подлежит обязательному согласованию с финансово-юридическим отделом и утверждению ректором Университета либо уполномоченным им должностным лицом.

5.2.4. Утверждённый план закупок является основанием для инициирования закупочных процедур.

5.3. Финансовое планирование и сметы расходов

5.3.1. Финансовое планирование деятельности Университета осуществляется финансово-юридическим отделом на основании плана закупок, прогнозируемых поступлений и обязательств Университета.

5.3.2. В рамках финансового планирования формируются план финансово-хозяйственной деятельности, сметы расходов по направлениям деятельности, а также внутренние лимиты и приоритеты финансирования.

5.3.3. Финансовые планы и сметы отражают ожидаемые доходы Университета, планируемые расходы, договорные обязательства и приоритетные направления развития.

5.3.4. Расходы, не предусмотренные утверждёнными финансовыми планами и сметами, допускаются в исключительных случаях при наличии обоснования и отдельного согласования в установленном порядке.

5.4. Корректировка планов и смет

5.4.1. В случае изменения потребностей, объёма поступлений либо иных существенных обстоятельств допускается корректировка плана закупок, финансовых планов и смет расходов.

5.4.2. Корректировка осуществляется на основании обоснованных предложений структурных подразделений и подлежит обязательному согласованию с финансово-юридическим отделом и утверждению руководством Университета.

5.4.3. Закупки и расходы, осуществлённые без отражения в планах либо без их корректировки, рассматриваются как нарушение требований настоящего Положения.

5.5. Приоритеты и ограничения при планировании

5.5.1. При планировании закупок и расходов приоритет отдаётся обеспечению образовательного и клинического процессов, исполнению обязательств по ранее заключённым договорам, расходам, связанным с безопасностью, лицензированием и аккредитацией, а также поддержанию инфраструктуры Университета.

5.5.2. Не допускается включение в планы закупок и расходов мероприятий, не связанных с уставной деятельностью Университета либо не обеспеченных реальными финансовыми возможностями.

5.6. Ответственность за планирование

5.6.1. Ответственность за обоснованность и достоверность планирования несут руководители структурных подразделений в части формирования заявок, финансово-юридический отдел в части финансовой оценки и согласования, а также руководство Университета в части утверждения планов и смет.

5.6.2. Нарушение порядка планирования закупок и расходов влечёт ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и внутренними нормативными актами Университета.

Раздел 6. Инициирование закупки в Ошском международном медицинском университете

6.1. Общие положения об инициировании закупки

6.1.1. Инициирование закупки является начальным и обязательным этапом закупочного процесса в Ошском международном медицинском университете и осуществляется до начала любых действий, связанных с выбором поставщика и принятием финансовых обязательств.

6.1.2. Закупка может быть инициирована только при наличии реальной и обоснованной потребности, соответствия закупки целям и задачам уставной деятельности Университета, а также возможности финансового обеспечения в рамках утверждённых планов и финансовых возможностей Университета.

6.1.3. Инициирование закупки носит осознанный и обоснованный характер и не рассматривается как формальная процедура, при этом каждая закупка должна быть направлена на достижение конкретного результата, соответствующего задачам деятельности Университета.

6.1.4. Инициирование закупки без соблюдения требований настоящего Положения не допускается и не является основанием для заключения договора либо осуществления оплаты.

6.2. Инициатор закупки

6.2.1. Инициатором закупки является структурное подразделение либо должностное лицо Ошского международного медицинского университета, в деятельности которого возникла необходимость в приобретении товаров, работ или услуг.

6.2.2. Инициаторами закупок могут выступать учебные и научные подразделения, клинические подразделения и практические базы, административно-хозяйственные подразделения, а также иные структурные подразделения Университета в пределах своей компетенции.

6.2.3. Инициатор закупки действует в пределах предоставленных полномочий и несёт персональную ответственность за обоснованность и целесообразность заявленной потребности.

6.3. Основания для инициирования закупки

6.3.1. Основаниями для инициирования закупки являются реализация образовательных программ, обеспечение клинической и практической подготовки обучающихся, осуществление научной и исследовательской деятельности, поддержание и развитие материально-технической базы Университета, а также иные обоснованные потребности, связанные с уставной деятельностью Университета.

6.3.2. Не допускается инициирование закупок при отсутствии фактической необходимости, в целях личной заинтересованности либо выгоды третьих лиц, а также для целей, не связанных с деятельностью Университета.

6.4. Заявка на закупку

6.4.1. Инициирование закупки осуществляется путём подачи заявки на закупку в установленной форме.

6.4.2. Заявка на закупку должна содержать наименование и описание предмета закупки, обоснование необходимости закупки, предполагаемый объём и ориентировочную стоимость, предполагаемые сроки поставки, выполнения работ или оказания услуг, а также указание структурного подразделения и ответственного лица.

6.4.3. Заявка на закупку подписывается руководителем структурного подразделения и передаётся уполномоченному лицу по закупкам и в финансово-юридический отдел для рассмотрения.

6.5. Обоснование потребности и описание требований

6.5.1. К заявке на закупку прилагается обоснование потребности, в котором последовательно раскрываются цель закупки, ожидаемый результат, а также возможные последствия отказа от закупки либо её несвоевременного осуществления.

6.5.2. При необходимости инициатор закупки подготавливает описание требований к предмету закупки, в котором указываются функциональные, технические и

качественные характеристики, требования к результату работ или услуг, а также условия поставки, выполнения или оказания услуг.

6.5.3. Описание требований должно быть сформулировано объективно и не содержать условий, необоснованно ограничивающих круг потенциальных поставщиков.

6.6. Рассмотрение и согласование заявки

6.6.1. Заявка на закупку подлежит рассмотрению уполномоченным лицом по закупкам в части выбора способа закупки и процедурных вопросов, а также финансово-юридическим отделом в части финансовой и правовой допустимости.

6.6.2. По результатам рассмотрения заявка может быть согласована, возвращена инициатору на доработку либо отклонена с указанием причин.

6.6.3. Согласованная заявка является основанием для начала закупочных процедур.

6.7. Отказ в иницировании закупки

6.7.1. Основаниями для отказа в иницировании закупки являются отсутствие финансовой возможности, несоответствие закупки планам и приоритетам деятельности Университета, необоснованность либо недостоверность представленных сведений, а также нарушение требований настоящего Положения.

6.7.2. Отказ в иницировании закупки оформляется в установленном порядке и доводится до сведения инициатора с указанием причин.

Раздел 7. Определение способа закупки в Ошском международном медицинском университете

7.1. Общие правила выбора способа закупки

7.1.1. Способ закупки в Ошском международном медицинском университете определяется уполномоченным лицом по закупкам на основании согласованной заявки с учётом характера и сложности предмета закупки, ориентировочной стоимости, срочности потребности, наличия альтернативных поставщиков на рынке и финансовых возможностей Университета.

7.1.2. Выбор способа закупки должен быть обоснованным, соразмерным предмету закупки и направленным на получение наилучших условий для Университета с точки зрения цены, качества и сроков исполнения.

7.1.3. Университет исходит из принципа соразмерности закупочной процедуры предмету закупки и объёму принимаемых финансовых обязательств, избегая как неоправданного усложнения процедур, так и чрезмерного упрощения, способного повлечь финансовые и правовые риски.

7.1.4. Не допускается искусственное дробление закупок либо иные действия, направленные на обход требований настоящего Положения.

7.2. Конкуренционные способы закупки

7.2.1. Конкуренционные способы закупки применяются в случаях, когда предмет закупки носит стандартный или сопоставимый характер, на рынке присутствует достаточное количество потенциальных поставщиков и проведение конкурентной процедуры является экономически и организационно целесообразным.

7.2.2. К конкурентным способам закупки относятся запрос коммерческих предложений, конкурс, а также иные формы конкурентного выбора поставщика, применяемые Университетом с учетом специфики закупки.

7.2.3. Конкуренционные закупки направлены на расширение круга участников, получение оптимальных условий и снижение финансовых рисков.

7.3. Неконкуренционные способы закупки

7.3.1. Неконкуренционные способы закупки применяются при наличии объективных оснований и в случаях, когда проведение конкурентной процедуры является невозможным или нецелесообразным.

7.3.2. К неконкуренционным способам закупки относятся закупка у единственного поставщика, прямая закупка, а также иные случаи, предусмотренные настоящим Положением и внутренними нормативными документами Университета.

7.3.3. Применение неконкуренционного способа закупки подлежит обязательному обоснованию и документальному оформлению.

7.4. Закупка у единственного поставщика

7.4.1. Закупка у единственного поставщика допускается в случаях отсутствия альтернативных поставщиков, приобретения специализированных товаров, работ или услуг, требующих уникальных знаний, лицензий или оборудования, срочной необходимости, при которой проведение конкурентной процедуры может привести к существенным негативным последствиям, а также продолжения или дополнения ранее выполненных работ или оказанных услуг при условии экономической целесообразности.

7.4.2. Решение о закупке у единственного поставщика принимается уполномоченным лицом по закупкам с согласованием в финансово-юридическом отделе.

7.4.3. Цена договора при закупке у единственного поставщика должна быть экономически обоснована и, при возможности, подтверждена анализом рынка.

7.5. Прямая закупка

7.5.1. Прямая закупка применяется при закупках, не требующих сложных процедур выбора поставщика, в том числе при приобретении товаров, работ или услуг повседневного характера.

7.5.2. Прямая закупка осуществляется на основании согласованной заявки с обязательным оформлением договорных и первичных документов.

7.5.3. Прямая закупка не должна использоваться для систематических либо однотипных закупок, подлежащих планированию и применению конкурентных процедур.

7.6. Документирование выбора способа закупки

7.6.1. Выбор способа закупки оформляется соответствующим решением уполномоченного лица по закупкам и отражается в материалах закупки.

7.6.2. Все документы, обосновывающие выбор способа закупки, подлежат хранению в установленном порядке.

Раздел 8. Подготовка и проведение закупки в Ошском международном медицинском университете

8.1. Общие положения о подготовке закупки

8.1.1. Подготовка и проведение закупки в Ошском международном медицинском университете осуществляется после согласования заявки на закупку и определения способа закупки в соответствии с настоящим Положением.

8.1.2. Подготовка закупки представляет собой совокупность организационных и аналитических действий, направленных на получение товаров, работ или услуг в необходимом объёме и качестве, обеспечение экономической целесообразности и прозрачности закупки, а также минимизацию финансовых и правовых рисков Университета.

8.1.3. Закупка считается начатой с момента начала подготовки закупочных материалов либо направления запросов потенциальным поставщикам в зависимости от выбранного способа закупки.

8.2. Подготовка материалов закупки

8.2.1. Подготовка материалов закупки осуществляется уполномоченным лицом по закупкам с участием инициатора закупки и, при необходимости, финансово-юридического отдела.

8.2.2. Материалы закупки формируются в объёме, соразмерном предмету закупки, и могут включать описание предмета закупки и требований к нему, условия поставки, выполнения работ или оказания услуг, критерии выбора поставщика, проект договора либо ключевые условия договора, а также иную информацию, необходимую для проведения закупки.

8.2.3. Материалы закупки должны быть изложены чётко, однозначно и не содержать требований, необоснованно ограничивающих круг потенциальных поставщиков.

8.3. Анализ рынка и обоснование стоимости

8.3.1. До выбора поставщика уполномоченное лицо по закупкам осуществляет анализ рынка в целях определения ориентировочной стоимости предмета закупки и оценки рыночных условий.

8.3.2. Анализ рынка может проводиться путём получения коммерческих предложений, анализа информации из открытых источников, изучения ранее заключённых договоров либо использования иных доступных и разумных способов.

8.3.3. Результаты анализа рынка используются для обоснования цены договора, подтверждения экономической целесообразности закупки и выбора оптимального предложения.

8.4. Проведение процедуры закупки

8.4.1. Процедура закупки проводится в соответствии с выбранным способом закупки и требованиями настоящего Положения.

8.4.2. При проведении конкурентных закупок обеспечиваются равный доступ потенциальных поставщиков к информации, объективность и сопоставимость предложений, а также соблюдение разумных сроков проведения процедуры.

8.4.3. При неконкурентных закупках особое внимание уделяется обоснованию выбора поставщика и подтверждению рыночного уровня цены.

8.5. Рассмотрение и оценка предложений

8.5.1. Рассмотрение и оценка предложений осуществляется уполномоченным лицом по закупкам либо комиссией по закупкам в случае её создания.

8.5.2. Оценка предложений проводится исходя из совокупности факторов, включая цену, соответствие установленным требованиям, условия поставки или выполнения работ, а также деловую репутацию и опыт поставщика.

8.5.3. Изменение критериев оценки после начала процедуры закупки не допускается.

8.6. Оформление результатов закупки

8.6.1. Результаты закупки подлежат документальному оформлению в форме протокола, служебной записки либо иного документа, предусмотренного внутренними процедурами Университета.

8.6.2. Документ о результатах закупки должен содержать сведения о предмете закупки, информацию о выбранном способе закупки, данные о поставщике и обоснование принятого решения.

8.6.3. Оформленные результаты закупки являются основанием для заключения договора с выбранным поставщиком.

8.7. Признание закупки несостоявшейся

8.7.1. Закупка может быть признана несостоявшейся в случае отсутствия предложений, отклонения всех предложений, утраты потребности в закупке либо при наличии иных обоснованных обстоятельств.

8.7.2. В случае признания закупки несостоявшейся принимается решение о повторном проведении закупки, выборе иного способа закупки либо отказе от закупки при отсутствии необходимости.

Раздел 9. Заключение договора в Ошском международном медицинском университете

9.1. Общие положения о заключении договора

9.1.1. Заключение договора является обязательным этапом закупочного процесса и осуществляется по результатам проведённой закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения.

9.1.2. Договор заключается в письменной форме между Ошским международным медицинским университетом и выбранным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и определяет условия приобретения товаров, выполнения работ или оказания услуг.

9.1.3. Принятие финансовых обязательств без заключения договора не допускается, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Кыргызской Республики и внутренними нормативными документами Университета.

9.2. Основания для заключения договора

9.2.1. Основаниями для заключения договора являются оформленные результаты закупки, согласованная заявка на закупку, а также подтверждение возможности финансового обеспечения принимаемых обязательств.

9.2.2. Заключение договора допускается только после проведения правовой и финансовой экспертизы проекта договора в установленном порядке.

9.3. Существенные условия договора

9.3.1. В договоре в обязательном порядке определяются предмет договора, цена договора и порядок расчётов, сроки и условия исполнения обязательств, права и обязанности сторон, ответственность сторон, порядок приёмки товаров, работ или услуг, а также условия изменения и расторжения договора.

9.3.2. Условия договора должны соответствовать результатам закупки, согласованным требованиям и нормам законодательства Кыргызской Республики.

9.3.3. Не допускается включение в договор условий, создающих для Университета необоснованные финансовые или правовые риски.

9.4. Согласование и подписание договора

9.4.1. Проект договора подлежит обязательному согласованию в финансово-юридическом отделе в части правовой и финансовой экспертизы, а также в части условий расчётов и платежей.

9.4.2. Подписание договора осуществляется ректором Университета либо иным уполномоченным должностным лицом на основании доверенности или приказа.

9.4.3. Подписанный договор подлежит регистрации и учёту в установленном Университетом порядке.

9.5. Изменение условий договора

9.5.1. Изменение условий договора допускается по соглашению сторон при наличии обоснования и при условии сохранения экономической целесообразности договора.

9.5.2. Изменение существенных условий договора осуществляется после согласования в финансово-юридическом отделе и при отсутствии нарушений требований законодательства Кыргызской Республики.

9.5.3. Все изменения условий договора оформляются дополнительными соглашениями и являются неотъемлемой частью договора.

9.6. Расторжение договора

9.6.1. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон, в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных договором или законодательством Кыргызской Республики, либо по решению суда.

9.6.2. Расторжение договора оформляется в письменной форме и подлежит учёту и регистрации в установленном порядке.

9.7. Ответственность за заключение договора

9.7.1. Ответственность за соблюдение порядка заключения, изменения и расторжения договоров несут должностные лица, участвующие в согласовании и подписании договоров, в пределах предоставленных полномочий.

9.7.2. Заключение договора с нарушением требований настоящего Положения влечёт ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и внутренними нормативными актами Университета.

Раздел 10. Исполнение договора в Ошском международном медицинском университете

10.1. Общие положения об исполнении договора

10.1.1. Исполнение договора представляет собой совокупность действий сторон, направленных на надлежащее выполнение обязательств, предусмотренных договором, заключённым Ошским международным медицинским университетом.

10.1.2. Исполнение договора осуществляется под контролем Университета в лице уполномоченных должностных лиц и структурных подразделений, определённых настоящим Положением и условиями договора.

10.1.3. Поставщик (подрядчик, исполнитель) обязан исполнить договор в полном объёме, в установленные сроки и в соответствии с условиями договора.

10.2. Контроль исполнения обязательств

10.2.1. Контроль исполнения договора осуществляется инициатором закупки в части фактического исполнения и соответствия результата условиям договора, уполномоченным лицом по закупкам в части соблюдения процедур и условий закупки, а также финансово-юридическим отделом в части правового и финансового сопровождения.

10.2.2. Контроль исполнения включает контроль сроков исполнения обязательств, проверку качества и соответствия результатов условиям договора, а также контроль соблюдения договорных условий.

10.2.3. При выявлении нарушений условий договора принимаются меры в соответствии с условиями договора и требованиями настоящего Положения.

10.3. Приёмка товаров, работ и услуг

10.3.1. Приёмка товаров, работ и услуг осуществляется инициатором закупки либо комиссией по приёмке в случае её создания приказом ректора Университета.

10.3.2. Приёмка включает проверку количества, качества, комплектности и соответствия поставленных товаров, выполненных работ или оказанных услуг условиям договора и согласованным требованиям.

10.3.3. Результаты приёмки оформляются первичными учётными документами, включая акты, накладные, отчёты и иные документы, предусмотренные договором и требованиями бухгалтерского учёта.

10.3.4. Подписание документов о приёмке без фактической проверки результата исполнения обязательств не допускается.

10.4. Ответственность поставщика

10.4.1. В случае ненадлежащего исполнения договора поставщик несёт ответственность в соответствии с условиями договора и законодательством Кыргызской Республики.

10.4.2. К мерам ответственности могут относиться штрафы и пени, устранение недостатков за счёт поставщика, возмещение причинённых убытков, а также расторжение договора.

10.4.3. Применение мер ответственности не освобождает поставщика от исполнения обязательств по договору.

10.5. Претензионная работа

10.5.1. При нарушении условий договора Университет вправе предъявить поставщику претензию в письменной форме в порядке, установленном договором и законодательством Кыргызской Республики.

10.5.2. Претензионная работа осуществляется финансово-юридическим отделом с участием инициатора закупки в пределах их компетенции.

10.5.3. Все претензии подлежат учёту и контролю исполнения.

10.6. Завершение исполнения договора

10.6.1. Договор считается исполненным после полного выполнения обязательств сторонами, подписания всех документов о приёмке и осуществления взаимных расчётов.

10.6.2. Информация о завершении исполнения договора подлежит отражению в учётных и отчётных документах Университета в установленном порядке.

Раздел 11. Порядок оплаты и расходования финансовых средств в Ошском международном медицинском университете

11.1. Общие положения об оплате и расходовании финансовых средств

11.1.1. Оплата по договорам и иное расходование финансовых средств в Ошском международном медицинском университете осуществляется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, настоящим Положением и условиями заключённых договоров и рассматривается как завершающий этап закупочного и финансового процесса.

11.1.2. Расходование финансовых средств допускается при наличии действующего договора либо иного законного основания, подтверждённой возможности финансового обеспечения обязательств, надлежащим образом оформленных первичных документов и фактического исполнения обязательств поставщиком, за исключением случаев авансирования.

11.1.3. Расходование финансовых средств без договорных и документальных оснований не допускается.

11.2. Основания для осуществления оплаты

11.2.1. Основаниями для осуществления оплаты по договорам и иным обязательствам Университета являются подписанный договор, документы, подтверждающие исполнение обязательств, а также счета, инвойсы и иные платёжные документы, предусмотренные договором.

11.2.2. Представляемые для оплаты документы должны быть достоверными, полными и соответствовать условиям договора и требованиям законодательства Кыргызской Республики.

11.2.3. Ответственность за достоверность и корректность документов несут должностные лица, подписавшие соответствующие документы.

11.3. Порядок проведения платежей

11.3.1. Платежи по договорам и иным обязательствам Университета осуществляются бухгалтером финансово-юридического отдела, как правило, в безналичной форме, если иное не предусмотрено законодательством Кыргызской Республики или условиями договора.

11.3.2. Платежи осуществляются в пределах утверждённых финансовых планов, смет и текущих финансовых возможностей Университета.

11.3.3. Очерёдность и сроки платежей определяются финансово-юридическим отделом с учётом условий договоров, утверждённых финансовых планов и приоритетов деятельности Университета.

11.3.4. Финансово-юридический отдел вправе приостановить проведение платежа при выявлении нарушений требований настоящего Положения либо условий договора.

11.4. Авансовые платежи

11.4.1. Авансовые платежи допускаются в случаях, предусмотренных договором, и при наличии экономического обоснования.

11.4.2. Размер и условия авансового платежа определяются договором с учётом характера и сроков исполнения обязательств.

11.4.3. Использование авансовых средств подлежит контролю со стороны финансово-юридического отдела в целях подтверждения их целевого и своевременного использования.

11.4.4. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязательств поставщик обязан вернуть авансовые средства в порядке, установленном договором и законодательством Кыргызской Республики.

11.5. Ограничения и запреты при расходовании финансовых средств

11.5.1. Запрещается осуществлять оплату без надлежащего договорного основания, производить оплату без подтверждения фактического исполнения обязательств за исключением авансирования, принимать финансовые обязательства сверх финансовых возможностей Университета, а также осуществлять расходы, не связанные с уставной деятельностью Университета.

11.5.2. Установленные ограничения направлены на предупреждение финансовых нарушений, обеспечение управляемости расходов и защиту интересов Университета.

11.5.3. Должностные лица, допустившие нарушение указанных ограничений, несут ответственность в установленном порядке.

11.6. Подтверждающие документы

11.6.1. Все операции по оплате и расходованию финансовых средств подлежат обязательному документальному подтверждению.

11.6.2. Перечень подтверждающих документов определяется условиями договора, требованиями бухгалтерского учёта и внутренними нормативными документами Университета.

11.6.3. Отсутствие подтверждающих документов является основанием для отказа в осуществлении оплаты.

11.7. Ответственность за оплату и расходование финансовых средств

11.7.1. Ответственность за соблюдение порядка оплаты и расходования финансовых средств несут инициаторы закупок в части подтверждения фактического исполнения обязательств, финансово-юридический отдел в части финансового контроля и расчётов, а также должностные лица, подписывающие платёжные документы.

11.7.2. Нарушения в сфере оплаты и расходования финансовых средств влекут ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и внутренними нормативными актами Университета.

Раздел 12. Учёт, отчётность и хранение документов в Ошском международном медицинском университете

12.1. Общие положения об учёте и отчётности

12.1.1. Все операции, связанные с закупками товаров, работ и услуг, а также с расходованием финансовых средств в Ошском международном медицинском университете, подлежат обязательному бухгалтерскому и управленческому учёту как неотъемлемой части финансово-хозяйственной деятельности Университета.

12.1.2. Учёт и отчётность ведутся в целях обеспечения достоверной информации о финансово-хозяйственной деятельности Университета, контроля целевого и

эффективного использования финансовых средств, а также подготовки информации для принятия управленческих решений.

12.1.3. Учёт закупок и расходов осуществляется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, настоящим Положением и внутренними нормативными документами Университета.

12.2. Бухгалтерский учёт закупок и расходов

12.2.1. Бухгалтерский учёт операций по закупкам и расходованию финансовых средств осуществляется бухгалтером финансово-юридического отдела на основании надлежащим образом оформленных первичных учётных документов.

12.2.2. В бухгалтерском учёте отражаются все хозяйственные операции Университета, включая заключение и исполнение договоров, поступление товаров, выполнение работ, оказание услуг, произведённые платежи и расчёты с контрагентами.

12.2.3. Первичные учётные документы принимаются к учёту при условии их соответствия требованиям законодательства Кыргызской Республики, условиям договоров и внутренним нормативным документам Университета.

12.2.4. Отражение хозяйственных операций в бухгалтерском учёте должно обеспечивать полноту, достоверность и последовательность информации о финансово-хозяйственной деятельности Университета.

12.3. Учёт договоров и закупочных процедур

12.3.1. Учёт договоров и закупочных процедур осуществляется в целях обеспечения прозрачности договорных обязательств Университета и контроля за их исполнением.

12.3.2. Все договоры, заключённые в рамках закупочной и хозяйственной деятельности Университета, подлежат обязательному учёту и регистрации в порядке, установленном внутренними нормативными документами.

12.3.3. Учёт договоров включает регистрацию договоров, контроль сроков исполнения обязательств, объёма и стоимости обязательств, а также учёт изменений и дополнительных соглашений.

12.3.4. Ответственность за ведение учёта договоров и закупочных процедур возлагается на финансово-юридический отдел в пределах установленной компетенции.

12.4. Финансовая и управленческая отчётность

12.4.1. Ошский международный медицинский университет формирует бухгалтерскую, финансовую и управленческую отчётность в порядке и сроки, установленные законодательством Кыргызской Республики и внутренними нормативными документами Университета.

12.4.2. Финансовая и управленческая отчётность отражает результаты финансово-хозяйственной деятельности Университета, использование финансовых средств и исполнение договорных обязательств.

12.4.3. Управленческая отчётность носит аналитический характер и используется для оценки эффективности использования финансовых средств, анализа деятельности и планирования дальнейшего развития Университета.

12.5. Хранение документов

12.5.1. Документы, связанные с закупками и расходованием финансовых средств, подлежат обязательному хранению в Университете в установленные сроки.

12.5.2. К таким документам относятся заявки на закупку, материалы закупочных процедур, договоры и дополнительные соглашения, первичные учётные документы, протоколы, переписка и отчётные материалы.

12.5.3. Сроки хранения документов определяются законодательством Кыргызской Республики и внутренними нормативными актами Университета.

12.5.4. Ответственность за сохранность документов несут должностные лица и структурные подразделения Университета в пределах предоставленных полномочий.

12.6. Доступ к информации и конфиденциальность

12.6.1. Доступ к документам и информации, связанной с закупками и расходованием финансовых средств, предоставляется в пределах служебной необходимости и установленных полномочий.

12.6.2. Документы и информация, содержащие конфиденциальные сведения, подлежат защите и не подлежат разглашению, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики.

12.6.3. Соблюдение режима конфиденциальности рассматривается Университетом как часть профессиональной ответственности работников, допущенных к финансовой и договорной информации.

12.7. Ответственность за учёт, отчётность и хранение документов

12.7.1. Нарушение порядка учёта, отчётности и хранения документов влечёт ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и внутренними нормативными актами Университета.

12.7.2. Утрата, искажение либо сокрытие документов рассматриваются как нарушение финансовой дисциплины и подлежат рассмотрению в установленном порядке.

Раздел 13. Контроль, ответственность и предотвращение конфликта интересов в Ошском международном медицинском университете

13.1. Общие положения о контроле

13.1.1. В Ошском международном медицинском университете осуществляется система внутреннего контроля за соблюдением порядка закупок и расходования финансовых средств, направленная на обеспечение законности, прозрачности и рациональности финансово-хозяйственной деятельности.

13.1.2. Внутренний контроль охватывает основные этапы закупочного и финансового процесса, включая планирование, инициирование закупок, заключение и исполнение договоров, оплату и учёт расходов.

13.1.3. Внутренний контроль носит превентивный и последующий характер и рассматривается Университетом как элемент управленческой практики, направленной на предупреждение нарушений и снижение финансовых и правовых рисков.

13.2. Формы осуществления внутреннего контроля

13.2.1. В Университете применяются предварительный контроль до принятия финансовых решений, текущий контроль в процессе осуществления закупок и исполнения договоров, а также последующий контроль по результатам завершённых операций.

13.2.2. Внутренний контроль осуществляется руководством Университета, финансово-юридическим отделом и иными уполномоченными должностными лицами в пределах их полномочий.

13.2.3. Формы и методы внутреннего контроля определяются с учётом характера операций, уровня финансовых рисков и принципа соразмерности.

13.3. Ответственность должностных лиц и работников

13.3.1. Должностные лица и работники Ошского международного медицинского университета несут ответственность за соблюдение требований настоящего Положения, законность и обоснованность принимаемых решений, достоверность документов и информации, а также целевое использование финансовых средств.

13.3.2. В зависимости от характера и последствий допущенных нарушений к виновным лицам могут применяться меры дисциплинарной, материальной и иной ответственности в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и внутренними нормативными актами Университета.

13.3.3. Применение мер ответственности осуществляется с учётом принципов разумности, соразмерности и характера допущенных нарушений.

13.4. Конфликт интересов

13.4.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность должностного лица или работника Университета может повлиять на объективность и беспристрастность принимаемых решений в сфере закупок и расходования финансовых средств.

13.4.2. Личной заинтересованностью признаётся возможность получения дохода, имущественной либо иной выгоды для самого лица, его близких родственников или аффилированных лиц.

13.4.3. Должностные лица и работники Университета обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов и уведомлять руководство о его возникновении либо возможности его возникновения.

13.4.4. Лица, находящиеся в ситуации конфликта интересов, воздерживаются от участия в принятии соответствующих решений.

13.5. Меры по предотвращению конфликта интересов

13.5.1. В целях предотвращения конфликта интересов в Университете применяются организационные меры, направленные на разграничение полномочий, документирование принимаемых решений и обеспечение прозрачности процедур закупок и расходования финансовых средств.

13.5.2. В случае выявления конфликта интересов соответствующее лицо подлежит отстранению от участия в соответствующих процедурах и принятии решений в установленном порядке.

13.6. Антикоррупционные меры

13.6.1. В Ошском международном медицинском университете не допускаются злоупотребление должностными полномочиями, получение вознаграждений, подарков или услуг от поставщиков и контрагентов, а также иные коррупционные проявления в сфере закупок и расходования финансовых средств.

13.6.2. Закупочные процедуры и финансовые операции подлежат обязательному документальному оформлению и внутреннему контролю в установленном порядке.

13.6.3. Выявленные факты нарушений подлежат рассмотрению с принятием мер ответственности в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и внутренними нормативными актами Университета.

13.7. Реагирование на выявленные нарушения

13.7.1. При выявлении нарушений требований настоящего Положения принимаются меры по их устранению, возмещению причинённого ущерба и предотвращению повторных нарушений.

13.7.2. В случаях, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики, материалы по выявленным нарушениям могут быть переданы в компетентные органы.

Раздел 14. Заключение

14.1. Вступление Положения в силу

14.1.1. Настоящее Положение о закупках и расходовании финансовых средств Ошского международного медицинского университета вступает в силу с даты его утверждения приказом ректора Университета.

14.1.2. С момента вступления в силу настоящего Положения все ранее действовавшие локальные нормативные акты Университета, регулирующие вопросы закупок и расходования финансовых средств, применяются в части, не противоречащей настоящему Положению, либо подлежат отмене в установленном порядке.

14.2. Внесение изменений и дополнений

14.2.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости, в том числе в связи с изменениями законодательства Кыргызской Республики, развитием деятельности Университета либо по результатам практики применения настоящего Положения.

14.2.2. Изменения и дополнения утверждаются приказом ректора Университета и вступают в силу с даты их утверждения, если иное не установлено соответствующим приказом.

14.3. Контроль за исполнением Положения

14.3.1. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляется ректором Ошского международного медицинского университета либо уполномоченным им должностным лицом.

14.3.2. Руководители структурных подразделений обеспечивают доведение настоящего Положения до сведения работников и организуют его практическое применение.

14.4. Обязательность применения Положения

14.4.1. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями и работниками Ошского международного медицинского университета.

14.4.2. Незнание требований настоящего Положения не освобождает от ответственности за его нарушение.

14.4.3. Настоящее Положение предназначено для практического применения и используется Университетом в повседневной финансово-хозяйственной деятельности.