

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИЙ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ МЕЖДУНАРОДНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
«АВИЦЕННА»

«ОДОБРЕНО»

на заседании Ученого Совета

ММУ «Авиценна»

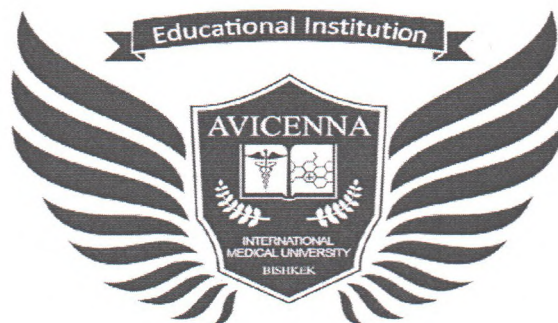
Протокол № 7

«26» феврале 2026 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Ректор ММУ «Авиценна»
д.м.н., проф. Байгазаков А.Т.

«28» феврале 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения закупок товаров, работ и услуг

Бишкек 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения закупок товаров, работ и услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок планирования, организации и осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения учебного процесса в образовательном Учреждении высшего профессионального образования **Международного медицинского университета «Авиценна»** (далее — Университет).

1.2. Цели настоящего Положения включают:

- обеспечения эффективного и рационального использования финансовых средств Университета;
- повышение прозрачности закупочной деятельности;
- предотвращения коррупционных рисков.

1.3. Закупки осуществляются в соответствии с требованиями:

- Законодательства Кыргызской Республики;
- Устава и внутренней документации Университета;
- Настоящего Положения;
- Иных локальных актов, действующих в Университете.

2. Основные принципы закупок

Деятельность по закупкам основывается на следующих принципах:

- законность — соблюдение требований законодательства Кыргызской Республики
- прозрачность и публичность — обеспечение доступности информации о закупках.
- эффективность — достижение оптимального соотношения цены и качества.
- ответственность — личная ответственность должностных лиц за результаты закупочной деятельности
-

3. Структурные подразделения:

Структурные подразделения Университета осуществляют следующую деятельность:

- формируют потребности в товарах, работах и услугах;

- подают заявки на закупку;
- участвуют в приемке товаров и оказании услуг.

4. Планирование закупок

- Закупки осуществляются на основании утвержденного годового плана закупок.
- План формирования закупок разрабатывается ответственным структурным подразделением на основании заявок структурных подразделений.
- План закупок подлежит утверждению ректором Университета.
- В течение года в план закупок могут вноситься изменения по установленной процедуре.

5. Порядок проведения закупочных процедур

1. Инициатор (отдел) составляет заявку, в которой указываются характеристики, объем, а также предполагаемый бюджет на приобретение товара и услуги.
2. Заявка проходит согласование и утверждение у ректора университета по целесообразности и наличию бюджетных средств.
3. После утверждения осуществляется получение коммерческих предложений от поставщиков.
4. Производится проверка поставщика на надежность и репутацию.
5. В случае положительного заключения, заключается договор с выбранным поставщиком.
6. После заключения договора получают счета от поставщика для проведения предоплаты или полной оплаты.
7. Документальное оформление и передача счетов в бухгалтерию для осуществления платежных операций.

6. Заключение договора

Договоры должны содержать:

- предмет договора;
- цену (стоимость);
- сроки исполнения обязательств;
- ответственность сторон;
- условия оплаты и порядок приемки работ, товаров и услуг.

7. Контроль исполнения договорных обязательств

- Контроль за исполнением договоров осуществляет структурное подразделение — инициатор закупки.
- Оформление приемки товаров, работ и услуг осуществляется актами или накладными. Счет фактура (электронная) требуется на основании Налогового кодекса Кыргызской Республики.
- В случае ненадлежащего исполнения договорных обязательств могут применяться штрафные санкции в порядке, установленном законодательством и внутренней документацией.

8. Ответственность

Должностные лица Университета несут ответственность за:

- нарушение установленных процедур закупок;
- необоснованный подбор или выбор поставщика;
- неэффективное использование средств.

Ответственность осуществляется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и внутренними нормативными актами Университета.

9. Заключительные положения

- Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его ректором Университета.
- Все изменения и дополнения должны утверждаться приказом ректора.