

Министерство образования
Республики Беларусь

Учреждение образования
«Гомельский государственный
университет имени
Франциска Скорины»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор учреждения образования
«Гомельский государственный
университет имени Франциска
Скорины»

С.А.Хахомов
2025



ПОЛОЖЕНИЕ

17.04.2025 № n-22/24
г. Гомель

О порядке проведения закупок товаров
(работ, услуг) за счет собственных средств
учреждения образования «Гомельский
государственный университет имени
Франциска Скорины»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.03.2012 №229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств» (с изменениями и дополнениями) (далее – Постановление №229), законодательством Республики Беларусь в сфере закупок, закупок в строительной деятельности и определяет порядок осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств учреждения образования «Гомельский государственный университет имени Франциска Скорины» (далее – университет).

1.2. Под собственными (внебюджетными) средствами от приносящей доходы деятельности бюджетной организации понимаются денежные средства, в том числе в иностранной валюте, полученные от деятельности по изготовлению товаров, выполнению работ, оказанию услуг, предназначенных для реализации иным физическим и юридическим лицам, и от иной приносящей доходы деятельности.

1.3. Под проведением строительных работ понимается строительная деятельность (строительство) – деятельность по выполнению изыскательских (проектных) работ, подготовке разрешительной документации на строительство, оказанию инженерных услуг, выполнению пусконаладочных, строительного-монтажных и иных работ на строительной площадке (объекте) при возведении, реконструкции, модернизации, технической модернизации, ремонте, сносе объекта, ремонтно-реставрационных работах и монтаже всех видов оборудования, консервации объекта незавершенного строительства.

1.4. Действие настоящего Положения не распространяется на закупки товаров (работ, услуг) согласно Приложению 1 к Постановлению №229.

1.5. В случае принятия актов законодательства Республики Беларусь полностью или частично изменяющих порядок осуществления процедур закупок за счет собственных средств, а также устанавливающих какие-либо изменения, или ограничения в сфере закупок за счет собственных средств, нормы настоящего Положения подлежат приведению в соответствие с данными актами законодательства.

До приведения настоящего Положения в соответствие с вновь принятыми актами законодательства его нормы применяются в той части, в которой они не противоречат данным актам.

1.6. В университете осуществляются следующие виды процедур закупок за счет собственных средств:

1.6.1. При закупках работ (услуг), не связанных с проведением строительных работ, а также товаров независимо от целей их приобретения:

1.6.1.1. процедура закупки из одного источника в случаях и на условиях, предусмотренных Постановлением №229 и действующим законодательством. Датой принятия решения о проведении закупки из одного источника по настоящему подпункту считается дата регистрации заявки (докладной записки) с резолюцией ректора (уполномоченного лица), поданной структурным подразделением университета, инициирующим закупку;

1.6.1.2. конкурентные процедуры закупок:

1.6.1.2.1. запрос ценовых предложений:

– при закупке товаров, – при ориентировочной стоимости закупки от 1000 до 2000 базовых величин;

– при закупке работ (услуг), – при ориентировочной стоимости закупки от 1000 до 3000 базовых величин.

1.6.1.2.2. открытый конкурс:

– при закупке аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности в соответствии с действующим законодательством;

– при закупке работ (услуг), – при ориентировочной стоимости закупки не менее 3000 базовых величин.

1.6.1.2.3. электронный аукцион:

– при закупке товаров, – при ориентировочной стоимости закупки 2000 и более базовых величин;

– при закупке работ (услуг), – при ориентировочной стоимости закупки 3000 и более базовых величин.

Начальная цена электронного аукциона определяется на основании ориентировочной стоимости предмета закупки.

В случае признания конкурентных процедур при закупке товаров (работ, услуг), указанных в подпункте 1.6.1.2 пункта 1.6.1, несостоявшимся, может быть проведена процедура закупки из одного источника на условиях несостоявшейся конкурентной процедуры. Датой принятия решения о закупке из одного источника для закупок, указанных в подпункте 1.6.1.2 пункта 1.6.1. настоящего Положения является дата утверждения документов процедуры закупки ректором

(уполномоченным лицом), представляемых участникам для подготовки предложений

1.6.2. При закупках работ (услуг) при строительстве:

1.6.2.1. без проведения процедуры закупки путем изучения конъюнктуры рынка (получения не менее одного коммерческого предложения от подрядчика (исполнителя)) с оформлением справки, подписанной лицом, назначенным приказом ректора университета, уполномоченным при осуществлении закупок работ (услуг) при строительстве за счет собственных средств, и заключением договора с подрядчиком (исполнителем), – при ориентировочной стоимости закупки до 1000 базовых величин;

1.6.2.2. процедура закупки из одного источника, – при ориентировочной стоимости закупки от 1000 до 3000 базовых величин, а также в случаях и на условиях, предусмотренных Постановлением №229 и действующим законодательством.

1.6.2.3. конкурентные процедуры закупок:

1.6.2.3.1. запрос ценовых предложений, – при ориентировочной стоимости закупки от 3000 до 5000 базовых величин;

1.6.2.3.2. открытый конкурс, – при ориентировочной стоимости закупки 5000 и более базовых величин.

В случае признания запроса ценовых предложений, открытого конкурса по закупке работ (услуг), указанных в настоящем подпункте, несостоявшимся, может быть проведена процедура закупки из одного источника.

1.6.2.4. Независимо от ориентировочной стоимости закупки работ (услуг) при строительстве без проведения процедуры закупки и изучения конъюнктуры рынка университет вправе заключить договор (дополнительное соглашение) на выполнение работ (оказание услуг):

1.6.2.4.1. при выявлении дополнительных работ (услуг), необходимость выполнения (оказания) которых выявлена в ходе исполнения договора, заключенного по результатам проведенной процедуры закупки работ (услуг);

1.6.2.4.2. при закупке работ (услуг) для осуществления аварийно-восстановительного ремонта зданий и сооружений (инженерных сетей), ликвидации аварийных или чрезвычайных ситуаций, их последствий;

1.6.2.4.3. при закупке работ по внесению изменений в проектную (предпроектную и (или) предынвестиционную) документацию.

1.7. Датой принятия решения о закупке для конкурентных процедур закупок считается дата утверждения документов процедуры закупки ректором (уполномоченным лицом).

1.8. Датой принятия решения о закупке из одного источника для закупок, указанных в подпункте 1.6.2.2 пункта 1.6.2 настоящего Положения, – дата утверждения документов процедуры закупки ректором (уполномоченным лицом), представляемых участникам для подготовки предложений.

1.9. При проведении конкурентных процедур закупок, за исключением процедуры закупки из одного источника, применяется преференциальная поправка в размере 15 процентов в случаях и на условиях, предусмотренных законодательством:

1.9.1. при применении преференциальной поправки, цены предложений участников процедуры запроса ценовых предложений и открытого конкурса уменьшаются на 15 процентов для целей оценки и сравнения предложений;

1.9.2. при проведении электронных аукционов начальная цена электронного аукциона, устанавливается путем деления ориентировочной стоимости предмета закупки, указанной в приглашении к участию в электронном аукционе, на 1,15, либо путем выбора наименьшей из цен участников, допущенных к торгам. Цены участников, к которым применяется преференциальная поправка, уменьшаются путем деления на 1,15.

1.9.3. в случае выбора победителем участника, заявившего о своем праве на применение преференциальной поправки и подтвердившего такое право, договор заключается с ним по цене предложения такого участника процедуры закупки, а в случае проведения электронного аукциона, – по цене его ставки, увеличенной на размер преференциальной поправки;

1.9.4. при отсутствии заявления о праве на применение преференциальной поправки участник будет считаться не заявившим о таком праве, и, следовательно, к цене предложения такого участника преференциальная поправка не будет применена даже при представлении подтверждающих документов. Равно как и при наличии заявления, но отсутствии подтверждающих документов преференциальная поправка не применяется.

1.10. Университет в случаях, предусмотренных законодательством, вправе отменить процедуру закупки на любом этапе ее проведения до заключения договора и не несет за это ответственности перед участниками процедуры закупки.

1.11. Ответственность за обоснованность выбора вида процедуры и порядок ее проведения несет руководитель структурного подразделения, которому в соответствии с локальными правовыми актами университета поручено проведение процедуры закупки.

1.12. Термины и определения, используемые при проведении процедур закупок за счет собственных средств, имеют значение в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

2. Общие требования, предъявляемые к конкурентным процедурам закупок.

2.1. Приглашение к участию в любом виде конкурентных процедур закупок размещается в открытом доступе в информационной системе «Тендеры», функционирующей на сайте www.icetrade.by (электронная торговая площадка www.goszakupki.by или электронная торговая площадка Белорусской универсальной торговой биржи www.zakupki.butb.by) и должно содержать:

2.1.1. наименование вида процедуры закупки;

2.1.2. наименование и место нахождения Заказчика;

2.1.3. описание предмета закупки, его объем (количество) или способ расчета, а также место и сроки поставки (приобретения иным способом) товаров (сроки выполнения работ, оказания услуг), являющихся предметом закупки. При

этом предмет закупки может распределяться по частям (лотам) в целях подачи предложений участниками на любую из таких частей (лотов).

2.1.4. указание начальной цены электронного аукциона, если она определяется на основании ориентировочной стоимости предмета закупки, или указание на то, что начальная цена электронного аукциона определяется по наименьшей цене из предложений участников, допущенных к торгам;

2.1.5. ориентировочную стоимость предмета закупки;

2.1.6. источник финансирования предмета закупки;

2.1.7. способ получения документов закупки;

2.1.8. срок для подготовки и подачи предложений, место их подачи;

2.1.9. требования к составу участников процедуры закупки;

2.1.10. требования к квалификационным данным участников;

2.1.11. иные сведения в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Структурное подразделение университета, которому в соответствии с локальными правовыми актами университета поручено проведение процедуры закупки (под руководством руководителя структурного подразделения, которому в соответствии с локальными правовыми актами университета поручено проведение процедуры закупки), дополнительно рассылает приглашения к участию в конкурентной процедуре закупки производителям, включенным в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), в количестве не менее десяти (при их наличии), а также вправе направить такие приглашения любым иным известным ей потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и (или) разместить приглашения в любых средствах массовой информации.

2.3. Не допускается предъявлять требования к участникам процедуры закупки, а также закупаемым товарам (работам, услугам), условиям исполнения договора на закупку и осуществлять оценку и сравнение предложений участников процедуры закупки по критериям и способом, которые не указаны в документации о закупке.

2.4. Требования к участникам процедуры закупки, закупаемым товарам (работам, услугам), условиям договора на закупку, а также критерии, способ оценки и сравнения предложений участников процедуры закупки устанавливаются и применяются в равной степени ко всем участникам процедуры закупки и их предложениям.

2.5. Документация о закупке формируется в случае проведения конкурентных видов процедур закупок и должна содержать следующие сведения:

2.5.1. требования к качеству, техническим характеристикам товара (работы, услуги), его безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), размерам, упаковке, результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям Заказчика;

2.5.2. место, условия и сроки поставки (приобретения иным способом) товара (выполнения работы, оказания услуги);

2.5.3. форму, сроки и порядок оплаты товара (работы, услуги);

2.5.4. порядок формирования суммы договора на закупку (цены предложения) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;

2.5.5. проект договора на закупку (его условия) и срок его заключения;

2.5.6. требования к форме и содержанию предложения участника процедуры закупки и сроку его действия;

2.5.7. требования к описанию участниками процедуры закупки предлагаемого ими товара (работы, услуги), его функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик;

2.5.8. порядок, место, дату окончания срока подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки;

2.5.9. требования к участникам процедуры закупки и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

2.5.10. порядок, дату окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации о закупке;

2.5.11. критерии и способ оценки и сравнения предложений участников процедуры закупки;

2.5.12. условия применения преференциальной поправки (в случаях и на условиях, установленных законодательством);

2.5.13. условия допуска товаров иностранного происхождения и поставщиков, предлагающих такие товары (в случаях и на условиях, установленных законодательством);

2.6. Документацией о закупке может быть предусмотрено:

2.6.1. право участников процедуры закупки подать предложение на часть объема (количества) предмета процедуры закупки либо его части (лота) (кроме случаев проведения электронного аукциона);

2.6.2. возможность признания победителем единственного участника конкурентной процедуры закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, за исключением случаев проведения электронного аукциона, и заключения с ним договора на закупку, если его предложение соответствует требованиям документации о закупке.

2.7. Не допускается взимание платы с участников процедуры закупки за документацию о закупке.

2.8. Уведомление о выборе победителя (победителей) направляется участникам процедуры закупки не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения.

2.9. Договор на закупку может быть заключен не ранее чем через три рабочих дня после выбора победителя (победителей) при осуществлении конкурентной процедуры закупки. Заключение договора с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) осуществляется в порядке, установленном Инструкцией о порядке заключения договоров, действующей в университете.

2.10. Сообщение о результате конкурентной процедуры закупки размещается в открытом доступе в информационной системе «Тендеры», функционирующей на сайте www.icetrade.by (www.icetrade.by) (электронная

торговая площадка www.goszakupki.by или электронная торговая площадка Белорусской универсальной торговой биржи www.zakupki.butb.by) в течение пяти рабочих дней после заключения договора на закупку либо принятия университетом решения об ином результате процедуры закупки и должно содержать сведения в соответствии с требованиями законодательства.

2.11. Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, университет (отдел материально – технического снабжения) размещает в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» сведения об общей стоимости договоров (в том числе в разрезе товаров (работ, услуг), заключенных в отчетном квартале по результатам процедур закупок, проведенных в соответствии с требованиями настоящего Положения и Постановления 229, а также стране происхождения приобретаемых в рамках таких договоров товаров (работ, услуг).

2.12. Конкурентная процедура закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, части объема (количества) предмета процедуры закупки либо его части (лота), может быть признана несостоявшейся в соответствии с действующим законодательством.

2.13. При проведении процедур закупок, указанных в подпунктах 1.6.1, 1.6.2. пункта 1.6. настоящего Положения, порядок подачи предложений участниками процедур закупок, устанавливается документами процедуры закупки и может осуществляться как на бумажном носителе, так и в электронном виде (путем размещения своего предложения в информационной системе «Тендеры», функционирующей на сайте www.icetrade.by (электронная торговая площадка www.goszakupki.by или электронная торговая площадка Белорусской универсальной торговой биржи www.zakupki.butb.by).

2.14. При проведении процедур закупок, указанных в подпункте 1.6.1., 1.6.2. пункта 1.6. настоящего Положения отделом документационного обеспечения осуществляется прием предложений участников процедур закупок на бумажном носителе с указанием даты и времени поступления предложения(ий) участника(ов).

3. Комиссия по закупкам товаров (работ, услуг) за счет собственных средств.

3.1. Порядок создания, состав комиссии по закупкам товаров (работ, услуг) за счет собственных средств.

Комиссия по закупкам товаров (работ, услуг) за счет собственных средств (далее – комиссия) создается для организации и проведения конкурентных процедур закупок за счет собственных средств в целях выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) закупаемых товаров (работ, услуг) с соблюдением принципов гласности, объективности оценки, единства требований и созданием равных условий участникам для участия в конкурентных процедурах закупок.

Состав комиссии утверждается приказом ректора (лицом, на которого возложены обязанности ректора). В состав комиссии должно входить не менее 5 (пяти) человек.

При утверждении персонального состава комиссии, из членов комиссии

назначается председатель комиссии, заместитель председателя и секретарь.

Работа комиссии организуется в форме заседаний, которые проводятся по мере необходимости и считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее списочного состава.

В соответствии с приказом ректора (лица, на которого возложены обязанности ректора) комиссия может быть расформирована, а ее персональный состав изменен.

Руководство комиссией осуществляется ее председателем.

Комиссия осуществляет свою деятельность с момента ее создания до момента заключения договора по результатам проведения конкурентной процедуры закупки либо ее отмены или признания конкурентной процедуры закупки несостоявшейся.

Комиссия может создаваться в качестве временного органа для проведения одной процедуры закупки, для постоянной работы по организации и проведению конкурентных процедур закупок, для закупок из одного источника.

В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством Республики Беларусь и локальными правовыми актами университета.

Члены комиссии не вправе передавать иному лицу свои полномочия по участию в деятельности комиссии.

3.2. Членами комиссии не могут быть:

3.2.1. физические лица, лично заинтересованные в результатах процедур запроса ценовых предложений, в том числе физические лица, подавшие предложения на участие в конкурентных процедурах закупок;

3.2.2. работники и иные лица, входящие в состав органов управления потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), подавших предложения на участие в процедурах закупок;

3.2.3. физические лица, на которых способны оказывать влияние потенциальные поставщики (подрядчики, исполнители), в том числе физические лица, являющиеся участниками, учредителями (собственниками имущества) потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.2.4. работники кредиторов университета, должностные лица контролирующих (надзорных) органов.

3.3. Университет обеспечивает ознакомление членов комиссии с законодательством Республики Беларусь в сфере закупок за счет собственных средств, локальными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с закупками за счет собственных средств.

3.4. Члены комиссии и эксперты, привлекаемые к участию в ее работе, не могут представлять лицам, не входящим в состав комиссии, информацию о содержании предложений, об их оценке и сравнении, если иное не установлено законодательством Республики Беларусь и локальными правовыми актами.

3.5. Функции комиссии.

Комиссия исходя из целей ее создания:

3.5.1. открывает предложения (рассматривает первые разделы предложений, в случае проведения электронного аукциона);

3.5.2. осуществляет рассмотрение предложений на их соответствие

требованиям конкурсных документов, аукционных документов, документов, предоставляемых участнику для подготовки предложения в целях участия в процедуре запроса ценовых предложений, а также документации процедуры закупки из одного источника – в случае создания комиссии для проведения процедуры закупки из одного источника;

3.5.3. при необходимости запрашивает у участников дополнительную информацию, касающуюся разъяснения представленных ими предложений;

3.5.4. отклоняет предложения;

3.5.5. оценивает и сравнивает предложения, определяет одного или нескольких (в случае если предмет закупки разделен на части (лоты) участников-победителей);

3.5.6. признает процедуру закупки несостоявшейся;

3.5.7. при необходимости привлекает экспертов, экспертную комиссию, в том числе для подготовки заключения по рассмотрению, оценке и сравнению предложений.

3.5.8. при оценке и сравнении предложений комиссия выбирает победителя (победителей) по степени выгоды предложений в соответствии с критериями и способом оценки и сравнения, указанными в документации о закупке, за исключением случая, указанного в части второй настоящего подпункта.

Комиссия вправе признать победителем единственного участника конкурентной процедуры закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, за исключением случаев проведения электронного аукциона, если его предложение соответствует требованиям документации о закупке и такая возможность предусмотрена документацией о закупке. При этом в случае, если единственный участник конкурентной процедуры закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, не является производителем или его сбытовой организацией (официальным торговым представителем), он может быть признан победителем при экономической нецелесообразности или невозможности закупки у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей). Обоснование такой нецелесообразности или невозможности должно содержаться в протоколе комиссии.

Если это предусмотрено документацией о закупке, за исключением случаев проведения электронного аукциона, допускается выбор участника-победителя по части объема (количества) предмета процедуры закупки либо его части (лота) и заключение договоров на закупку с несколькими участниками-победителями, в том числе если предмет процедуры закупки разделен на части (лоты), – с несколькими участниками-победителями по одной части (лоту).

3.6. Права и обязанности членов комиссии:

3.6.1. Председатель комиссии выполняет следующие функции и обязанности:

3.6.1.1. осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

3.6.1.2. определяет время проведения заседаний комиссии;

3.6.1.3. распределяет функции и обязанности между членами комиссии;

3.6.1.4. председательствует на заседаниях комиссии, определяет перечень и порядок рассмотрения вопросов;

3.6.1.5. контролирует надлежащее исполнение членами комиссии возложенных на них функций и обязанностей, а также координирует их работу;

3.6.1.6. выполняет иные функции членов комиссии в соответствии с законодательством Республики Беларусь в сфере закупок за счет собственных средств, локальными правовыми актами университета;

3.6.2. В случае отсутствия председателя комиссии его замещает заместитель председателя комиссии.

3.6.3. Секретарь комиссии выполняет следующие функции и обязанности:

3.6.3.1. обеспечивает организацию заседаний комиссии;

3.6.3.2. оформляет протоколы заседаний комиссии;

3.6.3.3. осуществляет вскрытие предложений участников, оглашение содержания предложения участника и его основных пунктов;

3.6.3.4. по решению комиссии оформляет и направляет запросы участникам (при необходимости);

3.6.3.5. размещает в открытом доступе решение о результатах процедуры закупки;

3.6.3.6. выполняет иные функции в соответствии с законодательством Республики Беларусь в сфере закупок за счет собственных средств, локальными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с закупками за счет собственных средств.

3.7. Иные члены комиссии выполняют функции в соответствии с законодательством Республики Беларусь в сфере закупок за счет собственных средств, локальными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с закупками за счет собственных средств.

3.8. Член комиссии, в случае возникновения обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, обязан уведомить председателя (заместителя председателя) комиссии о возникновении таких обстоятельств и потребовать своего исключения из состава комиссии.

3.9. Порядок работы комиссии

3.9.1. Решение комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии, присутствующих на заседании. При равном распределении голосов принимается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании комиссии.

3.9.2. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании, секретарем, а также иными членами комиссии, участвовавшими в ее заседании, в день проведения заседания комиссии. Если кто-либо из членов комиссии имеет особое мнение по принятому комиссией решению, то такое мнение отражается в протоколе заседания комиссии или прилагается в виде отдельного документа к этому протоколу.

3.9.3. Материально-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет университет.

3.9.4. Если при осуществлении закупок решения и (или) действия (бездействие) университета либо членов комиссии нарушают права и законные интересы юридического лица или физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, такое лицо или индивидуальный предприниматель вправе обратиться в университет для целей урегулирования спора либо обжаловать такие решения и (или) действия (бездействие) в судебном порядке.

3.9.5. Решения комиссии, а также действия (бездействие) членов комиссии могут быть обжалованы в порядке, определенном законодательством.

3.9.6. Члены комиссии и эксперты, привлекаемые к участию в ее работе, несут ответственность за свою деятельность в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

4. Заключительные положения

4.1. Во всем остальном, что не оговорено в настоящем Положении, надлежит руководствоваться действующим законодательством, регламентирующим закупки за счет собственных средств.

4.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения.

4.3. Настоящее Положение, в том числе изменения в него, должно быть размещено в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты его утверждения.

4.4. Положение №и-36/24 от 16.07.2021 «О порядке проведения закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств Учреждения образования «Гомельский государственный университет имени Франциска Скорины» утрачивает силу с момента утверждения настоящего Положения.

Начальник отдела
материально-технического снабжения



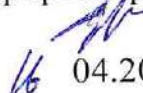
Н.А.Костенко

Главный инженер




В.Ю.Гусаревич

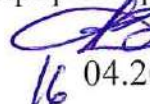
Проректор по учебной работе

 Ю.В.Никитюк
16 04.2025

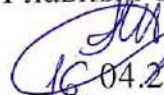
Проректор по научной работе

 Д.Л.Коваленко
16. 04.2025

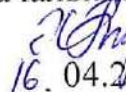
Проректор по идеологической и воспитательной работе

 Д.А.Ходанович
16 04.2025

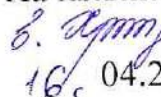
Главный бухгалтер

 А.Н.Шаврина
16. 04.2025


Начальник планово-экономического отдела

 Т.Д.Хлопотина
16. 04.2025

Начальник юридического отдела

 Е.А.Хрущёва
16. 04.2025

Начальник отдела документационного обеспечения

 Н.В.Палий
16 04.2025