



СМК-ПСЦ-02.16-15

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области

«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение

об отделе государственных закупок

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета ГБОУ ВО МО
«Технологический университет»

Протокол № 4

«22» декабря 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГБОУ ВО МО
«Технологический университет»

Г.Е. Старцева

2015 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА


ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе государственных закупок

СМК-ПСЦ-02.16-15

Королев, 2015

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Начальник планово-финансового и договорного управления	И.В. Исаева <i>Исаева</i>	21.12.15
Версия: 01		КЭ:	УЭ №
			Стр. 1 из 16

 <p>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ Cum nobis in futuro MCMXCVIII</p>	<p>Министерство образования Московской области</p>
	<p>Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»</p>
<p>Система менеджмента качества</p>	
<p>СМК-ПСП-02.16-15</p>	<p><i>Положение об отделе государственных закупок</i></p>

Содержание документа

1. Общие положения.....	3
2. Организационная структура и управление подразделением	4
3. Основные задачи.....	5
4. Функции подразделения. Матрица распределения ответственности сотрудников Отдела.	6
5. Взаимодействие с другими подразделениями.....	9
6. Права и обязанности Отдела.....	10
6.1. Права.....	10
6.2. Обязанности.....	10
7. Должностная ответственность начальника Отдела.....	11
8. Качественные показатели деятельности Отдела.....	12
9. Перечень документов, записей и данных по качеству Отдела.....	12
Лист согласования.....	13
Лист ознакомления.....	14
Лист регистрации изменений.....	16



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»

Система менеджмента качества

СМК-ПСП-02.16-15

Положение об отделе государственных закупок

1. Общие положения

1.1. Отдел государственных закупок (далее Отдел) является структурным подразделением Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Технологический университет» (далее – «МГОТУ»).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в «МГОТУ», а также настоящим Положением, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44 ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.4. Условия труда работников Отдела определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в «МГОТУ», трудовыми договорами, заключаемые с каждым работником.

1.5. Должностные обязанности работников Отдела, включая начальника Отдела, определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором «МГОТУ», по представлению начальника планово-финансового и договорного управления.

1.6. К документам Отдела имеют право доступа, помимо его работников, ректор «МГОТУ», проректор по экономике и финансам, проректор по административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер, начальник планово-финансового и договорного управления.

1.7. Положение об Отделе, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом ректора «МГОТУ».



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»

Система менеджмента качества

СМК-ПСП-02.16-15

Положение об отделе государственных закупок

2. Организационная структура и управление подразделением

2.1. Отдел является составной частью организационной структуры «МГОТУ».

2.2. Структура и штат Отдела, а также изменения к ним утверждаются приказом ректора по представлению начальника планово-финансового и договорного управления согласованного с проректором по экономике и финансам.

2.3. Отдел входит в состав планово-финансового и договорного управления.

2.4. Непосредственное руководство Отдела осуществляет начальник отдела, выполняющий свои функции согласно трудовому договору, должностной инструкции и настоящему Положению.

2.5. Начальник Отдела подчиняется начальнику планово-финансового и договорного управления. Работники Отдела выполняют свои функции согласно должностным инструкциям и трудовым договором.

2.6. Назначение и освобождение от занимаемых должностей сотрудников Отдела осуществляется приказом ректора «МГОТУ» в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, по представлению начальника Управления, согласованного с проректором по экономике и финансам.

2.7. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации сотрудников Отдела, включая начальника Отдела, приведены в соответствующих должностных инструкциях сотрудников.

2.8. В период временного отсутствия (болезнь, отпуск, командировка) начальника Отдела его обязанности исполняет заместитель начальника отдела или лицо, назначенное приказом ректора «МГОТУ» в установленном порядке.



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»

Система менеджмента качества

СМК-ПСП-02.16-15

Положение об отделе государственных закупок

3. Основные задачи

Основными задачами отдела государственных закупок являются:

- 3.1. Формирование единой экономической политики, планирование ресурсов «МГОТУ» для обеспечения образовательного и научного процессов.
- 3.2. Обеспечение эффективного и целевого расходования бюджетных и внебюджетных средств «МГОТУ» с учетом действующего законодательства Российской Федерации.
- 3.3. Экономическое планирование, направленное на эффективное использование всех видов ресурсов в образовательном процессе и реализации работ и услуг в области образования.
- 3.4. Организация и методическое обеспечение разработок программ, перспективных и краткосрочных прогнозов экономического развития «МГОТУ».
- 3.5. Анализ экономического состояния «МГОТУ».
- 3.6. Работа в специализированных автоматизированных системах, на общероссийском официальном сайте.
- 3.7. Оформление и подписание договоров, контрактов.
- 3.8. Совершенствование концепции планирования расходов на осуществление деятельности «МГОТУ».
- 3.9. Подготовка прогнозов, планов закупок, отчетов, аналитических и сводных документов (в разрезе государственных закупок).



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»

Система менеджмента качества

СМК-ПСП-02.16-15

Положение об отделе государственных закупок

4. Функции подразделения. Матрица распределения ответственности сотрудников Отдела.

В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

4.1. Подготовка документации к проведению конкурсов, аукционов и запроса котировок, а именно:

- подготовка конкурсной и аукционной документации;
- подготовка извещений о проведении запроса котировок и проекта контракта;
- принятие и регистрация заявок, поданных для участия в конкурсе, аукционе или запросе котировок;
- оформление протоколов;
- формирования перечня нужд (прогноза) в Единой автоматизированной системе управления закупками Московской области (далее ЕАСУЗ);
- отправка на официальный сайт информации посредством ЕАСУЗ;
- подписание контрактов и договоров;

4.2. Формирование бюджетных обязательств.

4.3. Разработка проектов планов на закупку продукции для государственных нужд.

4.4. Разработка и подготовка утвержденных проектов планов закупок продукции для государственных нужд.

4.5. Подготовка отчетности в установленные сроки в Министерство образования Московской области.

4.6. Разработка проектов на закупку продукции для нужд «МГОТУ».



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»

Система менеджмента качества

СМК-ПСП-02.16-15

Положение об отделе государственных закупок

4.7. Разработка и подготовка утвержденных проектов планов закупок продукции для нужд.

4.8. Ведение учета контрактов, договоров, связанных с деятельностью «МГОТУ».

Матрица распределения ответственности сотрудников Отдела

Наименование работ, мероприятий	Начальник отдела	Зам. начальника отдела	Ведущий экономист	Ведущий экономист	Ведущий экономист
1 Разработка и подготовка к утверждению проектов перспективных и текущих планов экономической деятельности и развития «МГОТУ».	ОУ	У	У	У	У
2. Разработка прогнозов экономического развития «МГОТУ».	ОУ	У	У	У	У
3. Подготовка отчетности в установленные сроки в Министерство образования Московской области.	ОУ	У	У	У	У
4. Подготовка документации к проведению конкурсов, аукционов и запроса котировок.	ОУ	У	У	У	У
5. Формирование бюджетных обязательств.	ОУ	У	У	У	У
6. Разработка проектов на закупку продукции для нужд «МГОТУ».	ОУ	У	У	У	У
7. Разработка и подготовка утвержденных проектов планов закупок продукции для нужд «МГОТУ».	ОУ	У	У	У	У
8 Ведение учета контрактов, договоров, связанных с деятельностью «МГОТУ».	ОУ	У	У	У	У

Условные обозначения:

«О» - руководит работами, координирует работу исполнителей и принимает решение, обобщает результаты работ, несет ответственность за конечные результаты;



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»

Система менеджмента качества

СМК-ПСП-02.16-15

Положение об отделе государственных закупок

«У» - участвует в проведении работ, несет ответственность за качество выполняемой работы в касающейся сфере;

«И» - получает информацию о принятом решении



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»

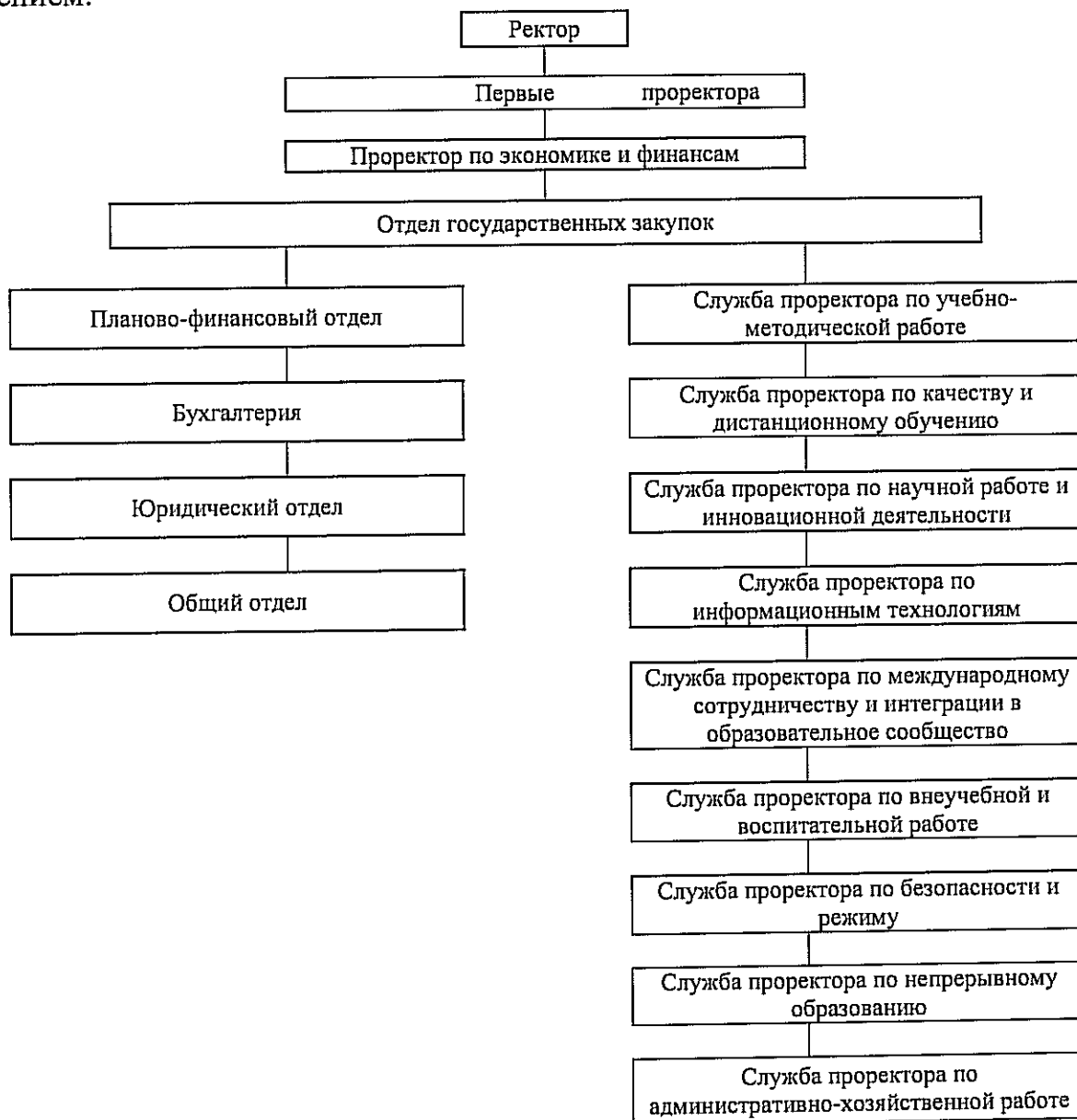
Система менеджмента качества


СМК-ПСП-02.16-15

Положение об отделе государственных закупок

5. Взаимодействие с другими подразделениями

Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями «МГОТУ» определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.



	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-02.16-15	Положение об отделе государственных закупок

6. Права и обязанности Отдела

6.1. Права.

Отдел имеет право:

- Запрашивать в других структурных подразделениях документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных функций;
- Вносить руководству «МГОТУ» предложения о совершенствовании деятельности Отдела;
- Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- Проверять правильность и обоснованность смет, расчетов, иной учетной и отчетной документации, составленной структурными подразделениями «МГОТУ»;
- Принимать участие в совещаниях, проводимых по вопросам экономической деятельности «МГОТУ»;
- Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, необходимыми для обеспечения деятельности Отдела,
- Систематически повышать квалификацию.

6.2. Обязанности.

Начальник отдела осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела.

Начальник Отдела обязан:

- Выполнять общее руководство и участвовать в экономическом планировании, направленном на организацию рациональной хозяйственной деятельности;
- Выполнять общее руководство и участвовать в оформлении бюджетных обязательств;
- Выполнять общее руководство и участвовать в работе по планированию ресурсов для обеспечения образовательного и научного процессов;
- Выполнять общее руководство и участвовать в оформлении и подписании договоров и государственных контрактов;
- Выполнять общее руководство и участвовать в подготовке документации к проведению конкурсов и аукционов;
- Выполнять общее руководство и участвовать в разработке проектов на закупку продукции для нужд «МГОТУ»;



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»

Система менеджмента качества

СМК-ПСП-02.16-15

Положение об отделе государственных закупок

- Участвовать в разработке смет по основной и предпринимательской деятельности
 - Выполнять отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя;
 - Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Отдела;
 - Совершенствовать и развивать деятельность «МГОТУ», обеспечиваемую Отделом;
 - Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на него задачи и функции;
 - Выполнять приказы и распоряжения ректора «МГОТУ», проректора по экономике и финансам, начальника планово-финансового и договорного управления;
 - Соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка, установленные в «МГОТУ»;
 - Добросовестно выполнять свои функциональные обязанности;

7. Должностная ответственность начальника Отдела

Начальник Отдела несет персональную ответственность за:

- Качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на Отдел настоящим положением, выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства «МГОТУ»;
- Достоверность информации, предоставляемой руководству «МГОТУ»;
- Сохранность документов, образующихся в результате деятельности Отдела;
- Организацию и ведение делопроизводства в Отделе в соответствии с локальными нормативными актами;
- Точное и своевременное выполнение законодательства Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации и нормативно-правовых актов соответствующих органов государственной власти, а также решений Ректората, приказов и распоряжений ректора «МГОТУ».

Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»

Система менеджмента качества

СМК-ПСП-02.16-15

Положение об отделе государственных закупок

деятельности, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет начальник Отдела.

Каждый работник несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.

8. Качественные показатели деятельности Отдела

Наименование показателя работы / показателя процесса	Измеряемые величины	Целевые значения
Процент выполнения плановых мероприятий	%	100
Штатная укомплектованность	%	100
Использование программных и технических средств повышения производительности труда	%	100
Доля лиц, имеющих профильное базовое образование соответствующего уровня и опыт работы по специальности	%	100
Полнота обеспеченности локальными актами по направлению основной деятельности	%	100

9. Перечень документов, записей и данных по качеству Отдела

- приказы и распоряжения Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Устав «МГОТУ»;
- Положение об Отделе;
- приказы и распоряжения ректора «МГОТУ»;
- инструкции и другие документы «МГОТУ»;
- номенклатура дел Отдела.



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»

Система менеджмента качества


СМК-ПСП-02.16-15

Положение об отделе государственных закупок

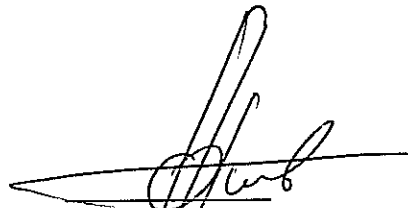
Лист согласования

СОГЛАСОВАНО:

Начальником планово-
финансового и договорного
управления



«08 12 2015 г. И.В. Исаевой

Начальником
управления по
персоналу и общим
вопросам


«08 12 2015 г.

С.Н. Панфёровой

Начальником отдела
внутренней
диагностики и
документационного
обеспечения системы
качества образования


«08 12 2015 г.

С.С. Нестреляевой

Начальником
юридического отдела


«08 12 2015 г.

М.А. Фимчевой



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»

Система менеджмента качества

СМК-ПСП-02.16-15

Положение об отделе государственных закупок

Лист ознакомления

ОЗНАКОМЛЕННЫ:

Начальник отдела
государственных закупок

Е.А. Пейчинович
«08» 12 2015 г.

Е.А. Пейчинович

Заместитель начальника
отдела государственных
закупок

М.С. Климакова
«08» 12 2015 г.

М.С. Климакова

Ведущий экономист отдела
государственных закупок

И.В. Чайкина
«08» 12 2015 г.

И.В. Чайкина

Ведущий экономист отдела
государственных закупок

И.И. Салихова
«08» 12 2015 г.

И.И. Салихова

Экономист отдела
государственных закупок
(Наименование должности)

Д.С. Рихаличанин
«08» 12 2015 г.

Д.С. Рихаличанин
(Фамилия, инициалы)

(Наименование должности)

«__» _____ 2015 г.

(Фамилия, инициалы)

(Наименование должности)

«__» _____ 2015 г.

(Фамилия, инициалы)

(Наименование должности)

«__» _____ 2015 г.

(Фамилия, инициалы)

(Наименование должности)

«__» _____ 201 г.

(Фамилия, инициалы)

(Наименование должности)

«__» _____ 201 г.

(Фамилия, инициалы)



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»

Система менеджмента качества

СМК-ПСП-02.16-15

Положение об отделе государственных закупок

(Наименование должности)

«__» _____ 201 г.

(Фамилия, инициалы)

(Наименование должности)

«__» _____ 201 г.

(Фамилия, инициалы)

(Наименование должности)

«__» _____ 201 г.

(Фамилия, инициалы)

(Наименование должности)

«__» _____ 201 г.

(Фамилия, инициалы)

(Наименование должности)

«__» _____ 201 г.

(Фамилия, инициалы)

(Наименование должности)

«__» _____ 201 г.

(Фамилия, инициалы)

(Наименование должности)

«__» _____ 201 г.

(Фамилия, инициалы)

(Наименование должности)

«__» _____ 201 г.

(Фамилия, инициалы)

(Наименование должности)

«__» _____ 201 г.

(Фамилия, инициалы)

(Наименование должности)

«__» _____ 201 г.

(Фамилия, инициалы)



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»

Система менеджмента качества

СМК-ПСП-02.16-15

Положение об отделе государственных закупок

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Основание для введения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				