

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Ярославский государственный
педагогический университет им. К. Д. Ушинского»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета


_____ М. В. Груздев
« 01 » _____ 09 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по сопровождению закупочной и иной
приносящей доход деятельности

Ярославль
2017

1. Общие положения

1.1. Отдел по сопровождению закупочной и иной приносящей доход деятельности (далее – Отдел) является структурным подразделением ЯГПУ им.К.Д. Ушинского.

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

1.3. Отдел непосредственно подчиняется проректору по экономическим и правовым вопросам.

1.4. Руководство Отделом осуществляет начальник, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора ЯГПУ по представлению проректора по экономическим и правовым вопросам.

1.5. В своей работе Отдел руководствуется действующим законодательством РФ, уставом Университета, постановлениями и положениями о закупке товаров, работ, услуг, проведении торгов, приказами и распоряжениями ректора Университета и настоящим Положением, трудовыми договорами и должностными инструкциями сотрудников отдела.

1.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других сотрудников отдела регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором ЯГПУ.

1.7. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями ЯГПУ им.К.Д. Ушинского, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

2. Нормативные основания деятельности

В своей деятельности Отдел руководствуется:

2.1. Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013 г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

2.2. Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

2.3. Законодательством Российской Федерации;

2.4. Уставом университета;

2.5. Настоящим Положением;

2.6. Приказами и распоряжениями ректора университета и своего непосредственного руководителя.

3. Задачи

3.1. Обеспечение нужными товарами, работами, услугами в требуемом количестве и заданного качества в требуемые сроки структурных подразделений и отделов.

3.2. Эффективное использование финансовых ресурсов, направляемых на закупки товаров, работ и услуг, снижения издержек, обеспечение комплектности поставок материалов и оборудования.

3.3. Подготовка и заключение контрактов, договоров на поставку материально-технических ресурсов.

3.4. Организация рационального использования материально-технических ресурсов.

3.5. Обеспечение должного уровня конкуренции при закупках, объективности, беспристрастности и прозрачности процедур закупок, справедливого и равного отношения ко всем поставщикам.

3.6. Собирать сводные заявки университета для последующего размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд университета;