

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Ростовский государственный
университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)
Тамбовский техникум
железнодорожного транспорта
(ТаТЖТ – филиал РГУПС)

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала

Д.Ю. Котов

«08» июня 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ЗАКУПОК

«08» июня 2023 № 59.Н-04/38

г. Тамбов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел государственных закупок (далее: ОГЗ) является структурным подразделением Тамбовского техникума железнодорожного транспорта – филиала ФГБОУ ВО «Ростовский государственный университет путей сообщения» и подчиняется непосредственно директору филиала.

1.2. ОГЗ осуществляет работу на основании действующего законодательства Российской Федерации, Устава РГУПС, Правил внутреннего трудового распорядка, приказов и указаний директора филиала и настоящего Положения.

1.3. ОГЗ решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями филиала.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОГЗ

2.1. Основной задачей ОГЗ является осуществление процедур государственных закупок на основе принципов эффективного и целевого расходования средств ТаТЖТ – филиала РГУПС.

2.2. Содействие в эффективном и экономном использовании средств внебюджетных источников финансирования.

2.3. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, добросовестной конкурентности, равных условий для участников размещения заказов.

2.4. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

3. ФУНКЦИИ ОГЗ

3.1. Основными функциями ОГЗ являются:

- разработка предложений о проведении закупок в соответствии с порядком, установленным законодательством, подготовка и организация работы Единой комиссии по проведению конкурсов, аукционов и запросов котировок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ТаТЖТ – филиала РГУПС;

- осуществление постоянного контроля за ходом выполнения решений Единой комиссии;

- разработка прогнозов, определение текущей и перспективной потребности в закупках;

- мониторинг рынка товаров и цен на них;
- организация проведения плановых закупок товаров, работ и услуг в соответствии с предусмотренными федеральным законодательством процедурами и заявками подразделений филиала;
- разработка предложений по рациональному использованию средств филиала для приобретения товаров длительного пользования и закупки иных товаров в рамках осуществления государственных закупок;
- взаимодействие с государственными органами по вопросам размещения заказов для нужд филиала;
- ведение базы данных и архива документации по проводимым закупкам товаров, работ и услуг и представление сведений в реестр государственных контрактов;
- ведение и составление отчетов по проводимым закупкам;
- организация заключения гражданско-правовых договоров на поставку товаров и государственных контрактов, их учет и контроль исполнения.

4. ПРАВА ОГЗ

ОГЗ в целях осуществления возложенных на него задач и функций имеет право:

- 4.1. Запрашивать от структурных подразделений сведения, необходимые для выполнения возложенных на него функций и задач.
- 4.2. Принимать участие в созываемых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к деятельности ОГЗ.
- 4.3. Обращаться к другим структурным подразделениям за консультацией по вопросам, связанным с компетенцией отдела закупок.
- 4.4. Вносить предложения руководству филиала и его структурных подразделений по улучшению материального обеспечения и социальной деятельности в сфере государственных закупок.
- 4.5. Взаимодействовать с поставщиками (исполнителями) при осуществлении процедур поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд филиала, заключенных отделом государственных закупок.