

Управление образования и науки Липецкой области
Государственное областное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Грязинский технический колледж»
(ГОбПОУ «ГТК»)

Утверждаю

Директор колледжа

_____ А.В. Уколов

приказ от 14.02.2017 № 59

П О Р Я Д О К

ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ МЕЖДУ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ КОЛЛЕДЖА, ВКЛЮЧЕННЫМИ В ЗАКУПОЧНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Рассмотрено на заседании
педагогического совета колледжа
протокол от 25.01.2017 № 6

Грязи, 2017

рег.№ 3

При разделении обязанностей между сотрудниками, включенными в закупочную деятельность, наиболее эффективным является придерживаться принципа соответствия специализации каждого из участников закупочного процесса его роли в закупочном процессе.

Участники закупочного процесса:

– Инициатор закупки, т. е. структурное подразделение или должностное лицо заказчика, заинтересованное в проведении данной закупки в силу того, что данная закупка призвана обеспечить выполнение его должностных обязанностей.

– Контрактная служба, обеспечивающая на профессиональной основе выбор лучшего поставщика (подрядчика, исполнителя) и соблюдение заказчиком требований действующего законодательства при проведении закупок.

– Контролёр закупок, т. е. должностное лицо или группа должностных лиц, уполномоченных на оценку потребности в закупке, возможности её проведения, эффективности проведённой закупки и результативности договорных отношений с контрагентом, выбранным по результатам закупки, и т.д.

Подходы к распределению полномочий между структурными подразделениями заказчика, вовлечёнными в закупочную деятельность:

1. Инициатор анализирует собственную деятельность за предыдущий закупочный период и планы деятельности на предстоящий закупочный период с точки зрения наличия потребности в товарах (работах, услугах) в течение предстоящего закупочного периода.

2. При наличии потребности в товарах (работах, услугах) инициатор формулирует данную потребность и оценивает возможности её удовлетворения без проведения закупки (например, за счёт имеющихся складских запасов, в рамках уже заключённых договоров с поставщиками и т.п.).

3. В случае невозможности удовлетворения потребности в товарах (работах, услугах) инициатор доводит эту потребность до контролёра с обоснованием потребности в закупке, указанием объёма и предположительной начальной (максимальной) цены закупаемой продукции, а также сроков закупки с целью включения данной закупки в план закупок на предстоящий закупочный период. На этой стадии руководитель контрактной службы оказывает инициатору методическую помощь в определении и обосновании начальной (максимальной) цены.

4. Контролёр оценивает необходимость в данной закупке, возможность её проведения, обоснованность инициированных объёмов и начальной (максимальной) цены закупаемой продукции, а также сроков её закупки. В случае согласования контролёром данной закупки она включается сотрудниками контрактной службы в план закупок на

предстоящий закупочный период.

5. По результатам утверждения контролёром закупки потребностей инициаторов закупки контрактная служба формирует проекты плана закупки и плана-графика.

6. Сформированный план закупок и план-график по инициативе контрактной службы согласуется контролёром с участием привлечённых им структурных подразделений (юридической службы, экономической службы, службы безопасности и т.п.).

7. Контрактная служба публикует утверждённые контролёром план закупок и план-график в единой информационной системе.

8. При возникновении необходимости внесения корректировок в утверждённый план закупок инициатор обосновывает перед контролёром необходимость таких изменений, а контролёр, в случае согласования данных изменений, утверждает внесение контрактной службой изменений в план закупок.

9. Контрактная служба совместно с инициатором разрабатывает документацию о закупке, отражая в ней сведения, предусмотренные Законом № 44-ФЗ.

10. При наступлении срока публикации информации о закупке контрактная служба публикует в единой информационной системе извещение о закупке, документацию закупки и проект контракта.

11. После публикации информации о закупке контрактная служба обеспечивает проведение закупочной процедуры, в том числе приём заявок потенциальных поставщиков, оценку и ранжирование этих заявок в соответствии с критериями закупочной документации, выбор и объявление закупочной комиссией победителя закупки, направление договора для подписания победителю. При проведении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) контрактная служба направляет предложение о заключении договора поставщику, указанному инициатором и утверждённому контролёром в качестве единственного.

12. После проведения закупки контрактная служба публикует информацию, публикация которой положена после проведения закупки, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

13. После проведения закупки инициатор проводит преддоговорные переговоры с поставщиком, по итогам которых контракт подготавливается для подписания.

14. Контрактная служба совместно с инициатором обеспечивает согласование контракта контролёром с участием привлечённых им структурных подразделений (юридической службы, экономической службы, службы безопасности и т.п.).

15. После подписания контракта инициатор обеспечивает исполнение этого

договора со стороны предприятия, в том числе проводит досудебное урегулирование споров, контролирует соблюдение сроков платежей, отвечает за приём поставленной по данному договору продукции, проверяет качество данной продукции.

16. После завершения договорных отношений с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) инициатор отчитывается перед контролёром о результатах и эффективности данной закупки, а контролёр направляет полученную от инициатора информацию руководителю контрактной службы.

17. Контрактная служба совместно с профильными структурными подразделениями проводит анализ осуществлённой закупочной деятельности, результаты которого учитываются при составлении плана закупок на следующий период.

При этом на каждой из описанных выше стадий закупочной деятельности важно соблюдать принцип соответствия полномочий и ответственности, в соответствии с которым ответственным за последствие того или иного решения является субъект, принявший данное решение.