

УЧТЕНО:

Мнение профсоюзного
комитета ГБДОУ
детского сада № 43
Протокол № 8
«22» декабря 2015 г.



ПРИНЯТО:

Общее собрание работников
образовательного
учреждения
Протокол № 3
«24» декабря 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий ГБДОУ
детского сада № 43
Ж.Н. Курочкина



ПОЛОЖЕНИЕ

о работе специалиста по закупкам

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №43 компенсирующего вида
Приморского района Санкт-Петербурга**

**Санкт-Петербург
2015**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о специалисте по закупкам Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 43 компенсирующего вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности специалиста по закупкам при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

1.2 Специалист по закупкам (далее - Специалист) в своей деятельности руководствуется: Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Гражданским и Бюджетным кодексами, Законом о контрактной системе, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными и методическими документами Минэкономразвития и других федеральных органов исполнительной власти, антимонопольным законодательством, настоящим Положением.

2. Требования к специалисту по закупкам

2.1. Специалист осуществляет деятельность по контролю и управлению закупками с целью эффективного и результативного использования средств, выделенных для обеспечения нужд Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 43 компенсирующего вида Приморского района Санкт-Петербурга в соответствии с требованиями Профессионального стандарта "Специалист по закупкам" (Приказ от 10.09.2015 N 625н).

2.2. Специалист по закупкам является членом Комиссии по осуществлению закупок.

3. Трудовые функции специалиста по закупкам

3.1. К трудовым функциям специалиста по закупкам относятся:

- предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги;
- подготовка закупочной документации;
- обработка результатов закупки и заключение контракта;
- составление планов и обоснование закупок;
- осуществление процедур закупок;
- проверка соблюдения условий контракта;
- проверка качества предоставленных товаров, работ, услуг;
- мониторинг в сфере закупок;
- аудит и контроль в сфере закупок.

3.2. У Специалиста должно быть образование не ниже среднего профессионального, а кроме этого, он обязан пройти подготовку по программам дополнительного профессионального образования (повышение квалификации или профессиональную переподготовку) в сфере закупок. Если работник будет занимать должность старшего специалиста по закупкам, консультанта по закупкам, работника контрактной службы или контрактного управляющего, то он должен иметь высшее образование (бакалавриат), пройти переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок и иметь опыт работы в данной сфере не менее трех лет.

3.3. В рамках выполнения своих трудовых функций специалист по закупкам должен:

- обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги;
- готовить и направлять приглашения к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами;
- обрабатывать, формировать и хранить данные, информацию, документы, в том числе полученные от поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.4. Профессиональный стандарт определяет требования к знаниям, умениям и иным характеристикам специалиста по закупкам.

4. Знания и умения специалиста по закупкам.

4.1. Специалист по закупкам должен знать основы контрактной системы: основные принципы, понятия и термины, применяемыми в российской системе закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд; цели и задачи создания и функционирования контрактной системы, ее информационное обеспечение; права и обязанности, порядок создания, организация работы, функции контрактной службы (контрактного управляющего), комиссии по осуществлению закупок, информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок, единой информационной системы, порядок организации электронного документооборота.

4.2. Законодательство РФ о контрактной системе по закупкам - действующая российская нормативная правовая база в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд, включая:

- Планирование и обоснование закупок: порядок формирования и изменения планов закупок и планов-графиков закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

-обоснование закупок;

-понятие начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), ее назначением, методами определения.

-Осуществление закупок: основные отличия способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), применяемых при осуществлении закупок для государственных и муниципальных нужд, назначение способов закупок. Выбор конкурентных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя), преимущества и недостатки каждого способа, условия допуска к участию в закупках, антидемпинговые механизмы в закупках и правила их использования. Осуществление закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы, организаций инвалидов; правила описания объекта закупки, порядок составления технического задания. Порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами; документооборот по закупкам, особенности отдельных видов закупок (НИР, НИОКР, строительный подряд, лекарственные средства, компьютерная техника, продукты питания); особенности составления технических требований и спецификаций на указанную продукцию, особенности заключения энергосервисных контрактов.

-Контракты: структуру контрактов, способы их заключения, особенности государственного контракта, как вида договора, цену контракта и условия платежа, изменения, внесенные в контракт, расторжении контракта, сроки, условия вступления контракта в силу, ответственность сторон, экспертизы и приемки продукции, обеспечение исполнения контрактов, рассмотрение споров, обстоятельств непреодолимой силы, структуру контракта, порядок ведения реестра контрактов.

-Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок: мониторинг, аудит, контроль в сфере закупок, оценка обоснованности и эффективности закупок.

5. Ответственность специалиста по закупкам.

5.1. Специалист по закупкам в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом, защищать права и законные интересы; в установленном порядке обжаловать действия (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной торговой площадки при осуществлении закупок в случае нарушения прав и законных интересов участников закупок.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575790

Владелец Курочкина Жанна Николаевна

Действителен с 31.03.2021 по 31.03.2022