

**РОСЖЕЛДОР**  
**Федеральное государственное бюджетное**  
**образовательное учреждение высшего образования**  
**«Ростовский государственный университет путей сообщения»**  
**(ФГБОУ ВО РГУПС)**

ПРИНЯТО

Ученым советом ФГБОУ ВО РГУПС

Протокол от 28.12.2021 № 5



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО РГУПС

В.Д. Верескун

28 12 2021

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОТДЕЛЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел государственных закупок (далее – ОГЗ) является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный университет путей сообщения» (далее – ФГБОУ ВО РГУПС).

1.2. Полное наименование структурного подразделения: отдел государственных закупок; сокращенное наименование – ОГЗ.

1.3. ОГЗ может иметь печать со своим наименованием.

1.4. В своей деятельности ОГЗ руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО РГУПС, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО РГУПС и настоящим положением.

1.5. ОГЗ подчиняется в установленном порядке ректору и проректору по административно-хозяйственной работе.

1.6. Непосредственное руководство деятельностью ОГЗ осуществляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора или иного уполномоченного лица.

1.7. Структура и штатная численность работников ОГЗ устанавливается приказом ректора или иного уполномоченного лица.

1.8. Начальник отдела закупок и другие сотрудники отдела назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора ФГБОУ ВО РГУПС или иного уполномоченного лица в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. ОГЗ решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО РГУПС.

## **2. Основные задачи ОГЗ**

2.1. Осуществление процедур государственных закупок на основе принципов эффективного и целевого расходования средств ФГБОУ ВО РГУПС.

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

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

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

2.5. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства ФГБОУ ВО РГУПС.

2.6. Решение иных задач в соответствии с целями деятельности ФГБОУ ВО РГУПС.

## **3. Основные функции ОГЗ**

3.1. Основными функциями ОГЗ являются:

- разработка предложений о проведении закупок в соответствии с порядком, установленным законодательством, подготовка и организация работы комиссии по осуществлению закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ФГБОУ ВО РГУПС;

- осуществление постоянного контроля за ходом выполнения решений комиссии по осуществлению закупок;

- 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 ФГБОУ ВО РГУПС;

- разработка предложений по рациональному использованию средств ФГБОУ ВО РГУПС для приобретения товаров длительного пользования и закупки иных товаров в рамках осуществления государственных закупок;

- взаимодействие с государственными органами по вопросам размещения заказов для нужд ФГБОУ ВО РГУПС;

- 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, выполнение работ, оказание услуг для нужд ФГБОУ ВО РГУПС, их учет и контроль исполнения;

- ведение претензионной работы по заключенным договорам, направление требований об уплате неустоек;

- подготовка документов для внесения контрагентов в реестр недобросовестных поставщиков.

#### 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 ФГБОУ ВО РГУПС 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 ФГБОУ ВО РГУПС, заключенных отделом государственных закупок.

#### 5. Ответственность

5.1. Ответственность работников ОГЗ устанавливается действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

5.2. Начальник и работники ОГЗ несут персональную ответственность за соответствие их деятельности и оформляемых ими документов законодательству Российской Федерации.

#### 6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в силу с 01.01.2022.

6.2. Все изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются ученым советом и утверждаются ректором ФГБОУ ВО РГУПС.

6.3. Положение об отделе государственных закупок ФГБОУ ВО РГУПС, принятое ученым советом и утвержденное ректором 29.01.2016 (протокол № 6 от 29.01.2016), признать утратившим силу 01.01.2022 года.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник ОГЗ

Е.Д. Вологжанина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по АХР

М.В. Ермолов

Начальник юридической службы

Е.В. Дараселия

Начальник Управления делами

Т.М. Канина