

УТВЕРЖДАЮ



Проректор

ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

И.Л. Гончаров

декабрь 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ*

об отделе планирования и мониторинга закупок
центра закупочной и контрактной деятельности
управления закупочной деятельности и материально-технического обеспечения
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел планирования и мониторинга закупок центра закупочной и контрактной деятельности управления закупочной деятельности и материально-технического обеспечения (далее – Отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее – Университет), осуществляющим деятельность в части планирования и мониторинга закупок, а также административную и управленческую деятельность в пределах реализуемых целей, задач и возложенных полномочий.

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Университета. Наименование Отдела устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
 - Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
 - Федеральным законом Российской Федерации от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
 - Федеральным законом Российской Федерации от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и другими законами Российской Федерации;
 - Положением о закупке товаров, работ, услуг ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»;
- Кроме вышеназванных, в своей деятельности Отдел руководствуется:
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении Государственной программы Российской Федерации «Развитие образования на 2018-2025гг.»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.03.2019 № 377 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Научно-технологическое развитие Российской Федерации»;
- Планом мероприятий («Дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 722-р;
- соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- соответствующими приказами и распоряжениями министерств и ведомств Российской Федерации;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором;
- Программой развития Университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- приказами и распоряжениями ректора Университета;
- настоящим положением об Отделе;
- другими законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и локальными актами Университета.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

2.1. Целью деятельности Отдела является подготовка и размещение информации и сведений о проводимых закупках в Единой информационной системе в сфере закупок www.zakupki.gov.ru (далее – ЕИС), с учетом действующего законодательства, установленных законом требований о полной автоматизации процесса осуществления закупок, при которой вся система документооборота находится в открытом доступе.

2.2. Задачи Отдела:

- размещение документов, информации и сведений о проводимых закупках в ЕИС в соответствии с требованиями законодательства;
- формирование и размещение в ЕИС планов-графиков закупок, планов закупки.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Отдел ведет реестр контрактов (договоров) в ЕИС.

3.2. Отдел размещает в ЕИС сведения о заключении контрактов (договоров), их изменении, исполнении и расторжении.

3.3. Отдел подготавливает и формирует по заявкам структурных подразделений Университета годовой план закупки с учетом средств, выделенных Университетом на очередной календарный год для осуществления процедур закупок; размещает в ЕИС план закупки; осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупки; размещает в ЕИС внесенные изменения.

3.4. Отдел подготавливает и формирует по заявкам структурных подразделений Университета годовой план-график закупок; осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график закупок; публикует в ЕИС план-график закупок и внесенные изменения.

3.5. Отдел подготавливает и представляет на утверждение проекты приказов о планировании закупок, внесении изменений в годовой план закупки.

3.6. Отдел осуществляет формирование и размещение в ЕИС статистических отчетов по закупкам;

3.7. Отдел осуществляет проверку расчета начальной (максимальной) цены договора с учетом проверки аффилированности экономических субъектов в рамках одного предмета по системе SPARK;

3.8. Отдел осуществляет мониторинг – сбор, обобщение, систематизацию и оценку информации об осуществлении закупок, в том числе:

- реализации планов закупки и планов графиков Университета;

- соблюдения установленной минимальной доли закупок, товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами;

- годовой объем закупки, который данные заказчики обязаны осуществить у таких субъектов, а также форму годового отчета о закупке у субъектов малого и среднего предпринимательства.

- соблюдения установленной минимальной доли осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии с частями 1 - 3, 5 - 8 статьи 30 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4. УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛОМ

4.1. Общее руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, который назначается приказом ректора. Начальник Отдела несет ответственность за результаты деятельности его Отдела.

4.2. Начальник Отдела руководит деятельностью Отдела, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям. По каждому направлению работы Отдела текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.

4.3. Структура Отдела отражается в штатном расписании и определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями.

5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

5.1. Отдел уполномочен получать документы, информацию, сведения, необходимые для осуществления работы, от соответствующих подразделений Университета.

5.2. Отдел в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Университету отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства.

5.3. Отдел обеспечивает предоставление требуемой в соответствии с законодательством РФ информации по направлениям деятельности в различные Министерства и ведомства, в том числе для дальнейшего размещения на официальном сайте Университета и на мониторинговых сайтах Министерства науки и высшего образования РФ.

5.4. Контроль деятельности Отдела осуществляет директор Центра закупочной и контрактной деятельности.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

6.1. Отдел при необходимости взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета.

6.2. Отдел при необходимости взаимодействует с другими сторонними организациями РФ.

6.3. Отдел взаимодействует с соответствующими структурными подразделениями Университета по вопросам:

- консолидации годового плана-графика, плана закупки Университета, внесения изменений в годовой план-график, план закупки;
- ведения реестра контрактов (договоров) в ЕИС;
- получения информации и документов для размещения процедур закупки в Единой информационной системе;
- согласования проектов контрактов (договоров);
- согласования приказов о закупке;
- обработки и защиты персональных данных;
- обучения работников правилам обработки и защиты персональных данных;
- обеспечения конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;
- соблюдения требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;
- выполнения требований по защите персональных данных, при их обработке с использованием средств вычислительной техники;
- противодействия коррупции;
- возникновения нештатных ситуаций в автоматизированных информационных системах персональных данных;
- возникновения фактов и попыток нарушения требований обработки и защиты персональных данных;
- проведения служебных проверок при нарушении работниками требований по обработке и защите персональных данных; требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных.

Директор центра закупочной и
контрактной деятельности

Т.В. Майкова

Согласовано:

Начальник управления
закупочной деятельности и
материально-технического обеспечения

Д.С. Даниленко