



КГУ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВПО «КГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

 Э.Ю. Абдуллазянов

20.01.2014г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАКАЗА
И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел государственного заказа и имущественных отношений (ОГЗ и ИО) является структурным подразделением КГЭУ в составе управления по развитию имущественного комплекса (УРИК), создан и действует на основании приказа ректора от 09.06.2012 г. № 150.

1.2. ОГЗ и ИО возглавляется начальником ОГЗ и ИО.

1.3. Начальник ОГЗ и ИО назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора КГЭУ по административно-хозяйственной работе. В период длительного отсутствия начальника ОГЗ и ИО исполнение его обязанностей возлагается на лицо, определяемое начальником УРИК.

1.4. ОГЗ и ИО в своей работе руководствуется действующим законодательством РФ, нормативными и законодательными актами Правительства РФ и РТ, директивами и распоряжениями Минобрнауки и науки приказами и распоряжениями ректора КГЭУ, Политикой в области качества, Целями университета и подразделения в области качества, планом работ, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, документацией СМК университета и настоящим Положением.

1.5. ОГЗ и ИО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора по представлению проректора по административно-хозяйственной работе.

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

Цель: Реализация единой финансово-хозяйственной политики КГЭУ.

Задачи:

2.1. Организационно-правовое обеспечение проведения процедуры размещения заказов в соответствии с требованиями законодательства о размещении заказов

2.2. Взаимодействие с государственными органами, уполномоченными осуществлять контроль в сфере размещения заказов;

2.3. Содействие развитию добросовестной конкуренции на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд КГЭУ.

2.4. Совершенствование правового и финансового содержания договоров на закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд КГЭУ.

2.5. Обеспечение учета имущества, закрепленного за КГЭУ на праве оперативного управления.

3 ФУНКЦИИ

ОГЗ и ИО выполняет следующие функции:

- 3.1. Обеспечение соответствия указаниям и рекомендациям вышестоящих и контролирующих организаций и действующему законодательству при разработке, заключении и сопровождении договоров.
- 3.2. Обеспечение контроля за соблюдением сторонами условий договоров. Участие в проведении необходимых корректировок договоров.
- 3.3. Составление и заполнение текущей статистической, экономической и прочей требуемой отчетности.
- 3.4. Совместно с кафедрами и отделами университета ведет работу по подготовке и проведению торгов и запросов котировок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.
- 3.5. Осуществляет учет и хранение конкурсной документации, ведет реестр государственных контрактов, заключенных по итогам размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг.
- 3.6. Работа с Территориальным управлением Федерального агентства по управлению федеральным имуществом по Республике Татарстан по вопросам оформления договоров аренды федерального недвижимого имущества, закрепленного за университетом на праве оперативного управления – предоставление сведений об объектах недвижимости и земельным участкам, закрепленных за КГЭУ.
- 3.7. Выполнение указаний, распоряжений, приказов ректора КГЭУ, вышестоящих органов власти и надзора.
- 3.8. Участие в разработке, внедрении, обеспечении функционирования, подготовке к аудитам и совершенствовании СМК университета в пределах своей компетенции.
- 3.9. Разработка системы локальных актов, регулирующих осуществление размещения заказов.
- 3.10. Разработка системы взаимодействия ОГЗ и ИО и подразделений КГЭУ при размещении заказов.
- 3.11. Предоставление информации о конкурсах, аукционах и запросов котировок для размещения на федеральном сайте zakupki.gov.ru и электронной торговой площадке (ЭТП) zakazrf.ru.

4 ПРАВА

ОГЗ и ИО в лице начальника имеет право:

- представлять КГЭУ в других организациях в пределах своей компетенции;
- привлекать сотрудников КГЭУ к деятельности ОГЗ и ИО в пределах своей компетенции;
- получать от руководства университета необходимые для своей

деятельности ресурсы;

иметь доступ к информации университета, необходимой для осуществления задач и функций ОГЗ и ИО;

направлять сведения о выявленных в процессе деятельности недостатках, влияющих на работу ОГЗ и ИО в УКО или уполномоченному ректору по качеству;

участвовать в установленном порядке в приеме, перемещении и увольнении сотрудников ОГЗ и ИО;

представлять отличившихся сотрудников к моральному и материальному поощрению;

иметь доступ к персональной информации;

проверять и визировать договора, заключенные по итогам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

ОГЗ и ИО в лице начальника несет ответственность:

за ненадлежащее исполнение своих задач и функций, предусмотренных настоящим ПСП, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;

за нереализацию Миссии, Политики и Целей КГЭУ в области качества в пределах своей компетенции;

за недоведение до сведения сотрудников приказов, распоряжений, правил и поощрений руководства университета, а также иной информации организационного характера, касающейся подразделения;

за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности;

за невыполнение действующего законодательства, требований организационно-правовых документов и документации СМК;

за распространение персональных данных сотрудников КГЭУ;

за нерациональное использование предоставленных материальных, трудовых, финансовых и информационных ресурсов;

за несохранность документов, с которыми работают сотрудники ОГЗ и ИО (в том числе, содержащих государственную и служебную тайну).

6 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
Федеральная антимонопольная служба	- уведомления о поступивших жалобах; -определения; -решения; -предписания	Документы по требованию
Поставщики	Документы на участие в тендерах и запросах котировок, оформленные договора, счета на оплату, счета-фактуры, товарные накладные, сметы, акты выполненных работ, акты ввода оборудования в эксплуатацию	Проекты договоров, информация на федеральном сайте по государственным закупкам: zakupki.gov.ru и электронной торговой площадке zakazrf.ru
- ответственный за размещение заказа КГЭУ - организация, осуществляющая функцию размещения заказа	Утвержденные технические задания от кафедр и подразделений для размещения на федеральном сайте, решения о размещении заказов.	Информация, размещенная на федеральном сайте zakupki.gov.ru, на электронной торговой площадке zakazrf.ru
Подразделения и должностные лица КГЭУ		
Юридический отдел	Подготовка правовых документов для исполнения, визирование договоров	Проекты договоров
Управление кадров	Приказы и распоряжения по вопросам принятия и увольнения работников, их профессиональной подготовки	Заявления на предоставление очередного отпуска сотрудников ОГЗ и ИО, приказов и распоряжений по вопросам кадровой политики
Бухгалтерия (материальный и расчетный отделы)	Подписанные и завизированные финансовые документы для оплаты, вопросы по заработной плате	Оригиналы договоров. финансовые документы для оплаты внешним организациям.
Проректора, подразделения	Утвержденные планы поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг	График размещения заказов

Разработал:

Начальник ОГЗ и ИО



Т.А. Назимова

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящим Положением ознакомлен и принял к исполнению:

1 Ведущий инженер

Дашк-Гатаурлиева Г.А.

(дата)

2 Ведущий инженер

С.Самоев / Самойлов С. С.

(дата)

3 Ведущий инженер

Дашк-Вамурова В. Р.

(дата)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер измене ния	Номера листов(страниц)			Всего листов в документе	ФИО и подпись лица, внесшего изменение	Дата
	Замененных	Новых	ИЗЪЯТЫХ			

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

АХР – Административно-хозяйственная работа;
КГЭУ – Казанский государственный энергетический университет;
ОГЗ и ИО - Отдел государственно заказа и имущественных отношений;
ПСП – Положение о структурном подразделении;
РФ – Российская Федерация;
РТ – Республика Татарстан;
СМК – Система менеджмента качества;
УК – Управление кадров;
УКО – Управление качества образования;
УРИК – Управление по развитию имущественного комплекса
УЭ – Управление экономики;
ЭТП – Электронная торговая площадка;
ЮО – Юридический отдел

*Документ является собственностью ФГБОУ ВПО «КГЭУ» и не
подлежит передаче, воспроизведению и копированию без
разрешения руководства университета*

СОГЛАСОВАНО

Проректор по АХР

А.Д. Зиганшин

_____ (дата)

Начальник УРИК

М.Р. Гизатуллин

_____ (дата)

Начальник УЭ

И.А. Усанов

_____ (дата)

Начальник ЮО

Р.Р. Халикова

_____ (дата)

Экспертиза проведена:

Начальник УКО

Н.П. Щукина

_____ (дата)

