

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ

Сумський державний університет

Введено в дію наказом ректора
від 20 жовтня 2023 р. №0896-I

ПОЛОЖЕННЯ **про відділ закупівель** **Сумського державного університету** *Версія 01*

1. Загальні положення

1.1 Відділ закупівель (далі- Відділ, ВЗ) є структурним підрозділом Сумського державного університету.

Повна назва Відділу українською мовою - Відділ закупівель.

Повна назва Відділу англійською мовою - Department of procurement.

Скорочена назва або аббревіатура відділу закупівель - ВЗ.

Відділ не є юридичною особою.

1.2 Положення укладено з метою встановлення порядку створення та реорганізації Відділу, визначення мети його діяльності, завдань, функцій, порядку організації його роботи, визначення його структури, порядку взаємодії з іншими підрозділами університету, відповідних прав та відповідальності тощо.

1.3 Положення розміщується в електронному Реєстрі основної діючої нормативної бази системи управління якістю діяльності СумДУ, який є складовою розділу загальної інформації офіційного сайту університету.

1.4 Головна мета діяльності Відділу – належне забезпечення процесу закупівель в Сумському державному університеті.

1.5 У своїй діяльності Відділ керується чинним законодавством України, зокрема Законом України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон), нормативною базою загальнодержавного та внутрішньоуніверситетського рівнів, даним Положенням, Положенням про організацію закупівель в Сумському державному університеті, Положенням про Уповноважену особу з питань організації та проведення спрощених закупівель у Сумському державному університеті та розпорядженнями вищих посадових осіб.

1.6 Відділ у своїй діяльності співпрацює з відділом технічного супроводу закупівель, юридичним відділом, бухгалтерськими службами, та іншими структурними підрозділами університету щодо питань, пов'язаних з виконанням завдань та функціональних повноважень відділу, передбачених даним Положенням.

2. Основні завдання та функції

2.1 Основними завданнями та функціями Відділу є:

- формування зведеного річного плану закупівель на підставі поданих, попередньо погоджених ректором, річних планів;

МОН України	Положення про відділ закупівель	Стор. 2
СумДУ	Сумського державного університету	Версія 01

- доведення зведеної інформації в формі зведеного річного плану закупівель до уповноважених осіб, для подальшого планування, складання та затвердження плану закупівель в межах повноважень, визначених Законом та положенням про уповноважену особу;

- погодження та візування договорів на закупівлю товарів, робіт та послуг та документів, які підтверджують факт виконання контрагентами зобов'язань за цими договорами;

- перевірка на відповідність технічного завдання, предмету закупівлі вимогам законодавства, Положенню про організацію закупівель, що здійснюються Сумським державним університетом, зведеному річному плану закупівель та іншим нормативним документам в сфері закупівель;

- організація укладання договорів на придбання товарів, робіт та послуг в тому числі за результатами проведених процедур закупівель/спрощених закупівель.

3. Управління та кадрове забезпечення

3.1 Керівництво Відділом здійснює начальник, який призначається на посаду та звільняється наказом ректора за поданням проректора з НПР за розподілом повноважень.

3.2 Начальник Відділу безпосередньо підпорядковується проректору з НПР за розподілом повноважень.

3.3 Чисельність працівників Відділу та їх посадові оклади встановлюються відповідно до штатного розпису, затвердженого ректором.

3.4 Функціонування Відділу забезпечується його штатними співробітниками.

3.5 Начальник Відділу організовує діяльність відділу та забезпечує належне і своєчасне виконання покладених на нього завдань, представляє відділ у відносинах з іншими структурними підрозділами.

3.6 Посадові інструкції працівників Відділу укладаються, погоджуються та затверджуються у встановленому порядку.

4. Матеріально-технічне забезпечення та фінансово-господарська діяльність

4.1 Відділ розміщується та функціонує на матеріально-технічній базі СумДУ.

4.2. Фінансування діяльності Відділу здійснюється за рахунок коштів загального та спеціального фонду університету.

5. Організація діяльності

5.1 Діяльність відділу базується на затверджених планах роботи, наказах і розпорядженнях вищих посадових осіб у встановленому порядку.

5.2 Про свою роботу відділ звітує у встановленому для структурних підрозділів порядку.

МОН України	Положення про відділ закупівель	Стор. 3
СумДУ	Сумського державного університету	Версія 01

6. Прикінцеві положення

6.1 Відділ закупівель створюється, реорганізується або ліквідується наказом ректора за рішенням вченої ради університету, що визначається внесенням ним цього питання або безпосередньо відповідного Положення до порядку денного вченої ради.

6.2 Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом ректора, якщо інше не передбачається тим же наказом.

6.3 У разі наявності розбіжностей між Положенням та документами законодавства, загальнодержавної нормативної бази та Положеннями, що затверджені вченою радою СумДУ, чинною вважається редакція документу (Положення) з більш пізньою датою введення в дію.

6.4 Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи університету відповідно до їх функціональних обов'язків.

6.5 Наступні версії Положення можуть вноситися рішенням вченої ради університету, яке вводиться в дію наказом ректора або, в мотивованих випадках, наказом ректора за погодженням з головою вченої ради. У такому ж порядку Положення скасовується.

Затверджено вченою радою СумДУ

Протокол №03 від 19 жовтня 2023 р.

Голова вченої ради _____ Анатолій ВАСИЛЬЄВ

Учений секретар _____ Анатолій РУБАН

Відповідальний за укладення Положення:

Начальник ВЗ _____ Інна ГАРКУША

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з НПП _____ Володимир КАСЬЯНЕНКО

В.о. начальника юридичного відділу _____ Наталія ЗАЇКА