

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»

УТВЕРЖДАЮ


И.о. ректора _____ С.В. Пупков
« » _____ 2014 г.

**ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА
УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПКАМИ**

СМК-ДП-СП-19/01.06
Версия 4.0


Рязань, 2014

<i>Проверил</i>	<i>Начальник ЦМКО</i>	<i>Аджиева Е.М.</i>		
<i>Разработал</i>	<i>Начальник сектора размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг</i>	<i>Сидорина И.Н.</i>		

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Документированная процедура	
	Управление закупками	
СМК-ДП-ПП-19/01.06	Версия: 4.0.	Стр. 2 из 10

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ.....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ.....	3
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ	3
4. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ	5
5. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ПРОЦЕССОМ.....	5
7. МОНИТОРИНГ, ИЗМЕРЕНИЕ И ОЦЕНКА ПРОЦЕССА.....	7
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	8
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	9
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	10

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Документированная процедура	
	Управление закупками	
СМК-ДП-ПП-19/01.06	Версия: 4.0.	Стр. 3 из 10

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ

Цель настоящей процедуры - документально зафиксировать порядок осуществления деятельности по управлению закупками в РГУ имени С.А. Есенина.

Настоящая процедура устанавливает общие требования к организации управления закупками и порядок выполнения работ. Процедура распространяется на руководителей и сотрудников сектора размещения заказов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ, ответственных лиц структурных подразделений, участвующих в выполнении мероприятий по процессу.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

В настоящей документированной процедуре использованы ссылки на следующие документы:

ГОСТ Р ИСО 9001-2008 «Системы менеджмента качества. Требования».

Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» № 44-ФЗ от 05.04.2013 г.

Приказы и распоряжения ректора РГУ имени С.А. Есенина.

Нормативно-правовые акты, действующие в сфере закупок.


3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

3.1. Термины, определения

Аукцион – торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену контракта.

Закупка товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд (далее - закупка) - совокупность действий, осуществляемых в установленном настоящим Федеральным законом порядке заказчиком и направленных на обеспечение государственных или муниципальных нужд. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта. В случае, если в соответствии с настоящим Федеральным законом не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), закупка начинается с заключения контракта и завершается исполнением обязательств сторонами контракта;

Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - совокупность действий, которые осуществляются заказчиками в порядке, установленном настоящим Федеральным законом, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Документированная процедура	
	Управление закупками	
СМК-ДП-ПП-19/01.06	Версия: 4.0.	Стр. 4 из 10

государственных нужд (федеральных нужд, нужд субъекта Российской Федерации) или муниципальных нужд либо в установленных настоящим Федеральным законом случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершаются заключением контракта;

Размещение заказов – действия заказчиков, уполномоченных органов по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в целях заключения с ними гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд соответствующих заказчиков.

Конкурс – это торги, победителем которого признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения контракта и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - контрактная система в сфере закупок) - совокупность участников контрактной системы в сфере закупок (федеральный орган исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации по регулированию контрактной системы в сфере закупок, иные федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, уполномоченные на осуществление нормативно-правового регулирования и контроля в сфере закупок, Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом", заказчики, участники закупок, в том числе признанные поставщиками (подрядчиками, исполнителями), уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, специализированные организации, операторы электронных площадок) и осуществляемых ими, в том числе с использованием единой информационной системы в сфере закупок (за исключением случаев, если использование такой единой информационной системы не предусмотрено настоящим Федеральным законом), в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок действий, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд;

3.2. Сокращения


ЕК – единая комиссия по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запроса котировок, запроса предложений.

МОЛ – материально ответственные лица

НХО – начальник хозяйственного отдела

СРЗ – сектор размещения заказов размещения заказов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ

ПЕК – председатель единой комиссии

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Документированная процедура	
	Управление закупками	
СМК-ДП-ПП-19/01.06	Версия: 4.0.	Стр. 5 из 10

РП – руководитель подразделения
СМК – система менеджмента качества
ФЭУ – финансово-экономическое управление

4. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ

Управление закупками является обеспечивающим процессом. Входы и выходы процесса, необходимые ресурсы, а также взаимосвязь с другими процессами университета отражены в Книге процессов.

Поддерживающий процесс «Управления закупками» является инструментом, помогающим структурным подразделениям в организации и управлении деятельностью университета. Его задача - обеспечить эффективность процесса закупок с учетом требований внутренних и внешних потребителей, экономное использование средств.

Деятельность разрабатывается руководством университета и организуется управлением имущественного комплекса совместно с финансово-экономическим управлением на основе стратегического плана развития вуза. Ее реализация предусматривает участие всех сотрудников управления.

Основой управления закупками являются фактические данные о наличии потребностей университета и его подразделений в закупке товаров, работ и услуг, а также о ситуации на соответствующих рынках и условиях предлагаемых конкретными поставщиками.

5. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ПРОЦЕССОМ

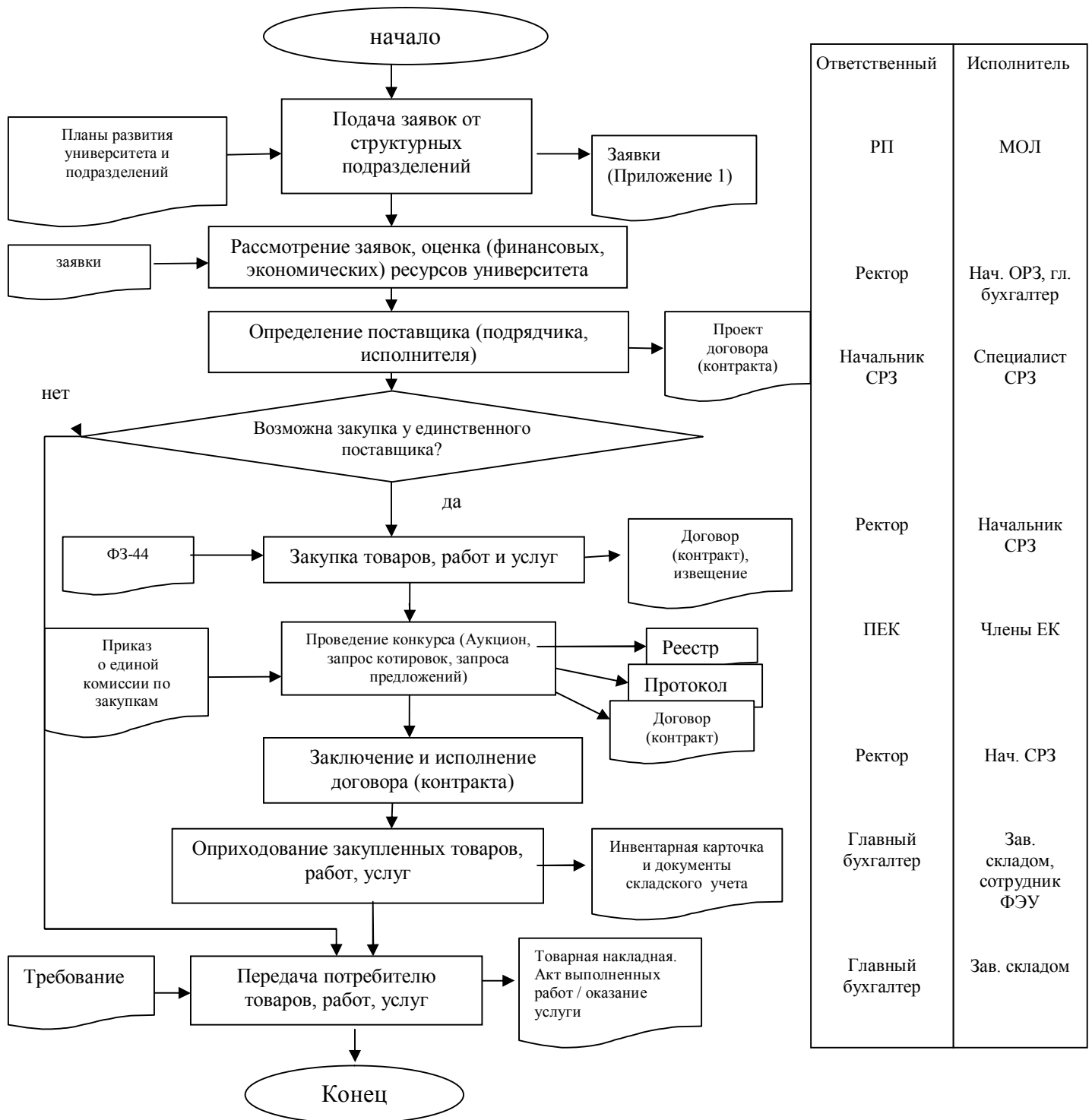
Графическое описание процедуры «Управление закупками» представлено на рисунке 1.


Порядок осуществления закупок, порядок определения поставщика (подрядчика, исполнителя), выполнение работ, оказание услуг регламентируется положением «О единой комиссии по размещению заказов».

Реализация процедуры «Управление закупками» включает следующие шаги:

1. Поступление заявок на приобретение товаров, оказание услуг, выполнение работ.
2. Рассмотрение заявок и обоснование их необходимости.
3. Оценка финансово-экономических ресурсов университета.
4. Составление плана-графика.
5. Осуществление процедуры определения.
6. Заключение договора.
7. Оприходование закупленных товаров, работ, услуг.
8. Передача потребителю закупленных товаров, работ, услуг.
9. Анализ удовлетворённости внутренних потребителей.

Рисунок 1. Управление закупками



	РГУ имени С.А. Есенина	
	Документированная процедура	
	Управление закупками	
СМК-ДП-ПП-19/01.06	Версия: 4.0.	Стр. 7 из 10

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Контроль за выполнением процесса «Управление закупками» осуществляет ректор.


За реализацию процесса несут ответственность начальник отдела размещения заказов на поставки товаров, оказание услуг и выполнение работ и руководители структурных подразделений университета в рамках своей компетенции.

Результаты, достигнутые при реализации процесса, фиксируются и доводятся до сведения членов Ученого совета университета в отчетном докладе ректора по итогам работы за год.

7. МОНИТОРИНГ, ИЗМЕРЕНИЕ И ОЦЕНКА ПРОЦЕССА

Оценка результативности процесса управления закупками осуществляется высшим руководством университета. Критериями для оценки процесса могут служить следующие показатели:

- количество выполненных плановых заявок;
- объемы осуществленных закупок;
- сумма средств, сэкономленных при осуществлении закупок товаров, работ, услуг;
- количество рекламаций на закупленные товары, работы, услуги;
- количество поданных заявок.

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Документированная процедура	
	Управление закупками	
СМК-ДП-ПП-19/01.06	Версия: 4.0.	Стр. 8 из 10

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Ректору РГУ имени С.А. Есенина

руководителя структурного подразделения

(Ф.И.О. полностью)

служебная записка.

Прошу Вас разрешить закупку _____

(наименование товара, работы, услуги)

В СВЯЗИ С _____

(обоснование причины)

Дата

Подпись

Главный бухгалтер

(подпись)

