

Государственное бюджетное
учреждение
города Москвы пансионат
«Никольский парк»



А.Р.Юсупов
2020г.

Положение о договорном отделе ГБУ ПНП

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет деятельность договорного отдела ГБУ ПНП.

1.2 Договорной отдел является структурным подразделением пансионата.

1.3 В своей деятельности подразделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы, Уставом учреждения, Правилами внутреннего распорядка, локальными нормативными актами ГБУ ПНП, настоящим Положением и другими нормативными документами.

1.4 Договорной отдел размещается в специально оборудованном помещении, полностью отвечающем требованиям Правил по устройству, эксплуатации и технике безопасности.

1.5. Договорной отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями пансионата.

1.6 Руководство работой подразделения осуществляется начальником отдела, а при его отсутствии, лицом, назначенным приказом директора ГБУ ПНП (курирующий заместитель руководителя: заместитель директора по общим вопросам).

1.7 Структура и штат подразделения утверждаются директором в установленном порядке.

2. Функции подразделения и основные задачи

Основной задачей и направлением деятельности Договорного отдела является деятельность по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров, работ, услуг в соответствии с Законом о контрактной системе.

Деятельность Договорного отдела при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг, необходимых для непрерывного функционирования ГБУ ПНП; при осуществлении иной приносящей доход деятельности; а также взаимодействие Договорного отдела с другими структурными подразделениями ГБУ ПНП осуществляется на основании утвержденного Положения «О ведении договорной работы» (приказ ГБУ ПНП от 29.12.2017г. №201 с приложениями).

3. Права сотрудников подразделения

3.1 Планировать свою деятельность и определять перспективы развития подразделения по согласованию с директором пансионата.

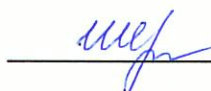
3.2 Повышать свой профессиональный уровень путем обучения на курсах переподготовки и повышения квалификации.

3.3 Вносить предложения в структуру работы подразделения по улучшению его практической деятельности.

3.4 Сотрудники подразделения имеют право на защиту своих законных прав и гарантий, предусмотренных действующим законодательством и Коллективным договором.

3.5 Сотрудники подразделения имеют право на бесплатное прохождение периодических медицинских профилактических осмотров и диспансеризацию в соответствии с утвержденными нормами и правилами.

Начальник отдела



И.В.Шершова

СОГЛАСОВАНО: заместитель директора по ОВ  А.Р.Динавер

Приложение № 1 к Положению о ведении договорной работы
Направления осуществления закупок и ответственные за формирование заявок работники ГБУ ПНП

<u>Старшая медсестра</u>	<u>Заведующий аптекой</u>	<u>Заведующий отделением социальной реабилитации</u>	<u>Заведующий столовой</u>	<u>Заведующий хозяйством</u>	<u>Начальник Отдела ЭИТСиО</u>
ТО и ремонт медицинской техники	Лекарственные препараты	Экскурсии и театр	Питьевая вода	Благоустройство и уборка территории	Коммунальные услуги
Вывоз медицинских отходов	Расходные материалы медицинского назначения	Подписка	Посуда	Вывоз ТБО	ТО и ремонт инженерно-технических систем
Производственный контроль	Средства по уходу	Цветы	ТО пищеблока	Стирка белья	Капитальный и текущий ремонт
Медицинские осмотры	Средства по уходу	Настройка рояля	Поверка весов	Ремонт мебели	ТО, аттестация и страхование лифтов
Медицинское оборудование	<u>Специалист по охране труда</u>	Транспорт	Вывоз пищевых отходов	Утилизация	ТО бассейна
Поверка медицинских приборов	Аттестация рабочих мест СИЗ	Полиграфия сувениры	Инженер по эксплуатации ЭВТ	Спецодежда и обувь	Теле- и радиовещание
Дезинфицирующие средства	Методические материалы	<u>Заместитель директора по безопасности</u>	ТО слабочных систем, СВТ и печатающих устройств	Хозяйственные товары	Электроизмерения
Стерилизация	<u>Начальник отдела кадров</u>	Услуги связи	Расходные материалы для оргтехники	Хозяйственный инвентарь	Проекты и сметы
Дератизация и дезинсекция	Обучение	Охрана	Теле-и радиовещание, услуги связи	Канцелярские товары	ТО ворот и калитки
Дезинфекция вентилиции	Повышение квалификации	Аренда автобуса, автомобиля	Интернет)	Лимиты на централизованные закупки	ТО ККТ
		Средства индивидуальной защиты	ПО и СС 1С, ЭЦП, хостинг		