

Положение
об отделе правового обеспечения и закупок
Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного
учреждения дополнительного профессионального образования
«Корпоративный университет Администрации Санкт-Петербурга - центр развития
компетенций государственных и муниципальных служащих»

1. Общие положения

1.1. Отдел правового обеспечения и закупок (далее - отдел) Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Корпоративный университет Администрации Санкт-Петербурга - центр развития компетенций государственных и муниципальных служащих» (далее - учреждение) является структурным подразделением Учреждения.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Санкт-Петербурга, законами Санкт-Петербурга, постановлениями и распоряжениями Губернатора Санкт-Петербурга, постановлениями и распоряжениями Правительства Санкт-Петербурга, нормативными правовыми актами исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, уставом учреждения, приказами учреждения и настоящим положением.

1.3. Отдел подчинен непосредственно заместителю директора.

1.4. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором учреждения.

1.5. В период отсутствия начальника отдела его замещает лицо, назначаемое приказом директора.

2. Задачи отдела

2.1. Правовое сопровождение деятельности учреждения, в том числе подготовка и экспертиза проектов правовых актов учреждения, а также контроль правоприменительной деятельности структурных подразделений учреждения.

2.2. Защита прав и законных интересов учреждения в суде, в других органах власти и у должностных лиц.

2.3. Организация работы учреждения в сфере закупок товаров, работ, услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Полномочия отдела

3.1. Представление устных и письменных консультаций по правовым вопросам директору учреждения.

3.2. Осуществление юридической и лингвистической экспертизы проектов правовых актов учреждения и иных документов.

3.3. Проведение юридической экспертизы и разработка проектов договоров, контрактов и соглашений к ним.

3.4. Представление интересов учреждения в органах власти, организациях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; осуществление подготовки проектов обращений, запросов в органы власти, в организации, к их должностным лицам, а также к физическим лицам.

3.5. Организация взаимодействия с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) товаров, работ, услуг, а также взаимодействие со структурными подразделениями

Учреждения, осуществление претензионной работы, подготовка документации для подачи в суд, претензии, жалобы.

3.6. Регистрация прав учреждения на недвижимое имущество и земельные участки, совершении сделок с недвижимостью.

3.7. Формирование документов по планированию закупок учреждения, обеспечение подготовки обоснований закупок при формировании документов о планировании закупок, утверждение документов по планированию закупок учреждения и размещение их в единой информационной системе.

3.8. Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, а также цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при формировании плана-графика закупок на основании представленных иницилирующими закупку структурными подразделениями служебных записок, обоснований и расчетов начальных (максимальных) цен.

3.9. Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по предложению иницилирующего закупку структурного подразделения учреждения.

3.10. Подготовка документации о закупке.

3.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок в учреждении.

3.12. Размещение в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупок, проектов контрактов, договоров, протоколов и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.13. Внесение предложения о привлечении экспертов и экспертных организаций при осуществлении закупок учреждением.

3.14. Обеспечение заключения контрактов, договоров и соглашений учреждения.

3.15. Осуществление включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов с учреждением, а также с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом учреждения от исполнения контракта.

3.16. Размещение в единой информационной системе в сфере закупок информации о заключенных контрактах, информации об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информации об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

3.17. Порядок осуществления полномочий отдела, а также порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями учреждения, комиссиями по осуществлению закупок в учреждении осуществляется в соответствии с локальными актами, утвержденными в учреждении, и в соответствии с настоящим Положением.

4. Структура отдела и управление отделом

4.1. Структура и штатная численность отдела устанавливаются приказом учреждения.

4.2. Начальник отдела:

4.2.1. Осуществляет общее руководство отделом, готовит предложения директору учреждения о поощрении или привлечении к ответственности работников отдела;

4.2.2. Осуществляет планирование деятельности отдела и осуществляет контроль за выполнением планов работниками отдела;

4.2.3. Распределяет функциональные обязанности и дает поручения работникам отдела в соответствии с целями, задачами и основными направлениями текущей деятельности отдела, учреждения;

4.2.4. Осуществляет иные полномочия, возложенные на него руководством учреждения и предусмотренные настоящим положением.