

Утверждаю:

УТВЕРЖДАЮ

Начальник ОГБУ «УКС Белгородской области»

_____ / **А. Н. Анисимов**

«___» _____ 2014 год

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе комплектации
ОГБУ «УКС Белгородской области»

I. Общие положения

1. Отдел комплектации является структурным подразделением ОГБУ «УКС Белгородской области».
2. Основной деятельностью отдела комплектации ОГБУ «УКС Белгородской области» является :
 - комплектация объектов строительства, реконструкции и капитального ремонта по программам капитальных вложений.
3. Отдел комплектации осуществляет свою работу в соответствии с планами работ управления.
4. Численный и кадровый состав отдела комплектации управления определяется штатным расписанием и утверждается начальником управления.

II. Основные задачи и функции отдела

1. Четкое знание номенклатуры, технических характеристик и конструктивных особенностей оборудования для комплектации объектов.
2. Исполнение требований постановлений, распоряжений, приказов вышестоящих органов, нормативно-методических и регламентирующих материалов.
3. Изучение маркетинговой информации, коммерческих предложений и рекламных материалов.
4. Разработка ведомственных планов и прогнозов комплектации объектов строительства и капитального ремонта .
5. Работа с техотделом управления и проектными организациями по вопросам ПСД.
6. Работа с проектно-сметной документацией.
7. Проверка ПСД.
8. Взаимодействие с производственным отделом УКСа и другими структурными подразделениями управления.

9. Определение совместно с соответствующими функциональными службами управления потребности в оборудовании установленной номенклатуры в соответствии с ПСД.
10. Проведение маркетинговых исследований рынка оборудования, поиск изготовителей и поставщиков оборудования.
11. Анализ цен, сопоставление предложений и вывод стартовой цены для выставления на торги.
12. Составление сводных ведомостей оборудования по объектам в соответствии с ПСД.
13. Согласование с эксплуатацией.
14. Разработка графиков поставки оборудования на основе утвержденных сроков выполнения СМР.
15. Подготовка конкурсной документации и передача на торги в соответствии с графиками поставки оборудования на основе утвержденных сроков завершения СМР.
16. Подготовка и размещение заказов в сети Интернет.
17. Визирование лимитов в департаменте финансов и бюджетной политики.
18. Осуществление выбора поставщика оборудования по результатам проведения подрядных торгов. Подготовка материалов на проведение конкурсных торгов на поставку оборудования, приобретаемого за счет капитальных вложений, участие в них.
19. Заключение контрактов, контроль их исполнения.
20. Подготовка сведений о заключенных и исполненных контрактах.
21. Размещение заказов на нестандартное оборудование, проверка калькуляций и контроль за его исполнением.
22. Контроль за соответствием комплектности продукции, качества поставляемой продукции стандартам, техническим условиям, ГОСТам, паспортам и другим нормативным документам при подготовке конкурсной документации для проведения конкурсов.
23. Проверка комплектности, качества оборудования, сроков поставки, предусмотренных контрактами.
24. Организация приемки и передачи оборудования.
18. Организация вывозки оборудования на объект.
25. Осуществление контроля за монтажом и сборкой оборудования.
26. Предоставление консультаций монтажным организациям по вопросам, касающимся оборудования.
27. Регулирование разногласий, возникающих при реализации контрактов.
28. Подготовка данных для составления претензий при неисполнении договорных обязательств.
29. Анализ и согласование цен на материалы – поставки Подрядчика, в т.ч. строительные.
30. Участвует в проведении инвентаризаций.
31. Подготовка данных для составления отчетности о выполнении плана.
32. Подготовка ежемесячной, квартальной, годовой установленной отчетности.

III. Права отдела

Отдел для выполнения возложенных на них задач имеет право:

- изучать и пользоваться законами, постановлениями, нормативными актами, статистической и бухгалтерской отчетностью, поступающими в управление;
 - контролировать исполнение договорных обязательств между управлением и поставщиком;
 - требовать от поставщиков выполнения всех обязательств по контракту;
 - вносить предложения руководству управления об уплате неустоек поставщиками за невыполнение или ненадлежащее выполнение договорных обязательств.
- контроль за проведением монтажных работ и установки оборудования.

Начальник отдела комплектации

З. И. Патук