



МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ



имени М.В. ЛОМОНОСОВА

ФИЗИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

## ПРИКАЗ

«        » \_\_\_\_\_ 2013 г.        Москва        № \_\_\_\_\_

### «О назначении ответственных по закупкам»

С целью обеспечения оптимальных условий для организации эффективной работы по осуществлению закупок товаров, выполнения работ и оказания услуг для нужд физического факультета МГУ им. М.В.Ломоносова

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководителям структурных подразделений в срок до 03.07.2013 г. подать свои предложения на переутверждение кандидатур из числа штатных сотрудников физического факультета, ответственных за проведение закупок от подразделений.

Квалификационные и функциональные требования к лицам, ответственным за проведение закупок приведены в Приложении к настоящему приказу.

Предложения на бумажном носителе за подписью руководителя структурного подразделения предоставить в канцелярию физического факультета, а также в электронном виде по адресу: klimkina@physics.msu.ru.

2. Начальнику отдела закупок Ю.Ю. Климкиной провести обучение по утвержденной программе назначенных ответственных.

В срок до 25.06.2013г. предоставить на утверждение зам. декана А.В. Козарю график занятий.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на зам. декана профессора А.В. Козаря

ДЕКАН  
физического факультета МГУ  
профессор

Н.Н.СЫСОВ

Проект приказа вносит:

Нач. отдела закупок

Климкина Ю.Ю.

Согласовано:

Зам. декана А.В. Козарь

# Приложение к Приказу

от \_\_\_\_\_ июня 2013 г.

Квалификационные требования и функциональные обязанности лиц, ответственных за проведение закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд структурных подразделений физического факультета МГУ:

## Квалификационные требования:

1. Владение компьютером.
2. Владение пакетом офисных программ.
3. Наличие адреса электронной почты.

## Функциональные обязанности:

1. Составление по утвержденной форме Плана-графика закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд структурного подразделения.
2. Подготовка и оформление проектов необходимых документов для проведения конкурсных процедур.
3. Подготовка и оформление проектов гражданско-правовых договоров на закупку товара/выполнение работ/оказания услуг у единственного поставщика.
4. Составление и предоставление в Отдел закупок факультета отчетной документации по произведенным закупкам.

ДЕКАН  
физического факультета МГУ  
профессор



Н.Н.СЫСОЕВ

