

1. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

- 1.1. Осуществляет работу по закупке у поставщиков и исполнителей, подрядчиков товаров, услуг, работ;
- 1.2. Участвует в разработке и заключении гражданско-правовых сделок по государственным закупкам;
- 1.3. Участвует в разработке годового плана государственных закупок на основании утвержденного годового бюджета;
- 1.4. Осуществляет контроль над выполнением поставщиками договорных обязательств, количеством и качеством поступающих товаров и других видов материальных ресурсов и услуг.
- 1.5. Подготавливает материалы по претензиям к поставщикам и исполнителям при нарушении ими договорных обязательств.
- 1.6. Согласовывает с поставщиками изменений условий заключенных договоров.
- 1.7. Составляет отчетность о выполнении плана государственных закупок;
- 1.8. В случае выявленных замечаний в бюджете доводит их до сведения соответствующих подразделений с целью внесения изменений, корректировок бюджета и соответственно плана государственных закупок;
- 1.9. Проводит мониторинг цен на закупаемую продукцию, услуг, работ;