

Приложение №4  
к приказу ГУ-ВШЭ  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО  
Ученым Советом ГУ-ВШЭ  
протокол № 53 от 19 декабря 2008г.

**Приказ от 19.12.2008 № 31-04/1181**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Региональном центре подготовки  
кадров для системы государственных закупок  
Нижегородского филиала  
Государственного университета - Высшей школы экономики**

**Нижний Новгород  
2008**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение (далее «Положение») разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Законом РФ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», положением о структурных подразделениях дополнительного профессионального образования специалистов, организуемых в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, Положением о Нижегородском филиале Государственного университета – Высшей школы экономики (далее НФ ГУ-ВШЭ), Примерным положением структурного подразделения дополнительного образования ГУ-ВШЭ, утвержденным Ученым советом ГУ-ВШЭ от 27 июня 2003 г. (протокол №11) и определяет правовой статус Регионального центра подготовки кадров для системы государственных закупок НФ ГУ-ВШЭ (далее Центр госзакупок), его задачи и функции, источники образования финансовых средств, организацию деятельности, порядок реорганизации и ликвидации.

1.2. Центр госзакупок создан на основании решения Ученого Совета НФ ГУ-ВШЭ от 30.10.1998 г. протокол №7 и является структурным подразделением НФ ГУ-ВШЭ. Координацию деятельности Центра госзакупок осуществляет заместитель директора НФ ГУ-ВШЭ, координирующий деятельность подразделений дополнительного образования в соответствии с установленным в НФ ГУ-ВШЭ распределением обязанностей.

1.3. В рамках реализации дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки (свыше 500 аудиторных часов) Центр госзакупок взаимодействует с Управлением дополнительного образования ГУ-ВШЭ.

1.4. В своей деятельности Центр госзакупок руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом ГУ-ВШЭ, положением о филиале и иными локальными нормативными актами ГУ-ВШЭ и НФ ГУ-ВШЭ, а также настоящим Положением.

1.5. Условия труда работников Центра госзакупок определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также правилами внутреннего распорядка НФ ГУ-ВШЭ.

1.6. Положение о Центре госзакупок, дополнения и изменения в Положение утверждаются Ученым советом ГУ-ВШЭ.

1.7. Полное название подразделения:  
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ДЛЯ СИСТЕМЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК НИЖЕГОРОДСКОГО ФИЛИАЛА ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА – ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ ЭКОНОМИКИ».  
Сокращенное название подразделения: Центр госзакупок.

1.8. Место нахождения Центра госзакупок: ул. Б. Печерская, д. 25/12, г. Нижний Новгород, 603155, Россия.

1.9. К документам Центра госзакупок имеют право доступа, помимо его работников, директор НФ ГУ-ВШЭ и заместитель директора НФ ГУ-ВШЭ, а также лица, уполномоченные ими для проверки деятельности подразделения.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Центр госзакупок создан для реализации дополнительных профессиональных образовательных программ в целях повышения

профессиональных знаний специалистов в сфере закупок и продаж товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, совершенствования их деловых качеств, подготовки к выполнению новых трудовых функций.

Контингент слушателей Центра госзакупок формируется из лиц, имеющих образование не ниже среднего специального, и готовых оплатить стоимость обучения.

2.2. Главными задачами Центра госзакупок являются:

- удовлетворение потребностей специалистов в получении экономических и юридических знаний в сфере госзакупок, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- организация и проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов, подготовка их к выполнению новых трудовых функций;
- организация и проведение научных исследований;
- консультационная деятельность;
- научная экспертиза программ, проектов, рекомендаций, групп документов по профилю работы.

2.3. Основными направлениями деятельности Центра госзакупок являются:

2.3.1. повышение квалификации, включающее в себя обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач:

- разработку и реализацию программ краткосрочного (менее 72 часов) тематического обучения по вопросам конкретной деятельности специалистов и руководящего состава организаций, с последующей выдачей слушателям, успешно завершившим курс обучения и прошедшим итоговый контроль, сертификата о краткосрочном повышении квалификации НФ ГУ-ВШЭ или Центра госзакупок НФ ГУ-ВШЭ;
- разработку и реализацию дополнительной профессиональной образовательной программы «Управление государственными и муниципальными заказами» (не менее 120 аудиторных часов для базового уровня и не менее 276 аудиторных часов для среднего уровня) с последующей выдачей слушателям, успешно завершившим курс обучения и прошедшим итоговую аттестацию (сдача соответствующего итогового экзамена/зачета), свидетельства о повышении квалификации государственного образца;

2.3.2. профессиональная переподготовка специалистов, включающая в себя разработку дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки в объеме свыше 500 аудиторных часов, направленных на получение слушателями дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам, которые предусматривают изучение отдельных дисциплин, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, в том числе с учетом международных требований и стандартов. Слушатели, успешно освоившие программу профессиональной переподготовки и прошедшие итоговую государственную аттестацию в виде защиты выпускной аттестационной работы, получают диплом о профессиональной переподготовке государственного образца, удостоверяющий их право вести профессиональную деятельность в области размещения государственных и муниципальных заказов.

2.3.3. организация и проведение на договорной основе с юридическими и физическими лицами индивидуализированных программ различной

продолжительности по обучению специалистов в следующих областях: закупки/продажи товаров, работ и услуг для государственных и муниципальных нужд, а также нужд учреждений и организаций различных форм собственности;

2.3.4. проведение научно-исследовательской и консультационной деятельности по различным вопросам в области закупки/продажи товаров, работ и услуг для государственных и муниципальных нужд, а также нужд учреждений и организаций различных форм собственности;

2.3.5. подготовка монографий, учебных и методических пособий, сборников задач и конкретных ситуаций (кейсов), пособий-практикумов по основной тематике программ и курсов Центра госзакупок и организация их издания;

2.3.6. другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации, виды деятельности по профилю Центра госзакупок.

2.4. К проведению занятий в Центре госзакупок привлекаются, при прочих равных условиях, преимущественно преподаватели НФ ГУ-ВШЭ.

### **3. ФИНАНСИРОВАНИЕ**

3.1. В пределах, определяемых настоящим Положением, Центр госзакупок обладает самостоятельностью в своей деятельности, осуществляемой на принципах самофинансирования.

3.2. Источниками финансирования деятельности Центра госзакупок являются:

- средства, поступающие в виде платы за предоставление образовательных и консультационных услуг;
- пожертвование и иное безвозмездно передаваемое имущество, получаемое НФ ГУ-ВШЭ от третьих лиц в интересах Центра госзакупок;
- иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.3. Центр госзакупок выполняет работы (оказывает услуги) на платной основе по договорам с физическими и юридическими лицами, в том числе с иностранными.

3.4. Стоимость работ и предоставляемых услуг Центра госзакупок утверждаются директором НФ ГУ-ВШЭ.

3.5. Предложения об уровнях цен на программы повышения квалификации, профессиональной подготовки ежегодно предоставляются на согласование Финансовому комитету НФ ГУ-ВШЭ, который рассматривает уровень цен и вносит предложения директору НФ ГУ-ВШЭ на утверждение до начала нового учебного года.

3.6. Учет поступления и расходования средств, получаемых Центром госзакупок за выполненные работы (услуги) ведется на отдельном субсчете, открываемом для Центра госзакупок бухгалтерией НФ ГУ-ВШЭ.

3.7. Центр госзакупок, как правило, сам несет затраты на осуществление основной деятельности.

3.8. Расходование средств с субсчета Центра госзакупок производится на основании документов, подписанных директором НФ ГУ-ВШЭ или заместителем директора НФ ГУ-ВШЭ в установленном порядке, а также завизированных руководителем Центра госзакупок или заместителем руководителя Центра госзакупок.

3.9. Отчисления в бюджет НФ ГУ-ВШЭ:

3.9.1. средства, размер которых определяется как доля (%) от доходов, получаемых Центром госзакупок, и ежегодно устанавливается Финансовым комитетом НФ ГУ-ВШЭ.

3.9.2. ставки отчислений, указанные в п.3.9.1., не распространяются на имущество, полученное НФ ГУ-ВШЭ в интересах Центра госзакупок безвозмездно. Эти средства используются Центром госзакупок для организации своей деятельности.

3.10. Выверка расчетов между Центром госзакупок и НФ ГУ-ВШЭ осуществляется на основании ежеквартальных актов о взаиморасчетах.

3.11. Центр госзакупок пользуется услугами всех подразделений административно-управленческого аппарата и административно-хозяйственных подразделений НФ ГУ-ВШЭ по мере необходимости и на равных правах с другими подразделениями НФ ГУ-ВШЭ.

#### **4. СТРУКТУРА И РУКОВОДСТВО**

4.1. Структуру и штатное расписание Центра госзакупок утверждает ректор ГУ-ВШЭ по представлению директора НФ ГУ-ВШЭ.

4.2. Непосредственное руководство деятельностью Центра госзакупок осуществляет руководитель Центра госзакупок.

4.3. Руководитель Центра госзакупок подотчетен в своей деятельности директору и заместителю директора НФ ГУ-ВШЭ.

4.4. Руководитель Центра госзакупок:

4.4.1. руководит всей деятельностью Центра госзакупок, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением;

4.4.2. руководит деятельностью Центра госзакупок, осуществляемую в рамках отдельных учебных программ, с целью обеспечения качества учебного процесса, соответствующего общеуниверситетскому уровню и единого уровня качества преподавания;

4.4.3. определяет направления научной деятельности Центра госзакупок и планы работы, организует их выполнение;

4.4.4. решает вопросы финансового и материально-технического обеспечения Центра госзакупок;

4.4.5. обеспечивает выполнение обязательств по заключенным договорам;

4.4.6. представляет НФ ГУ-ВШЭ в интересах Центра госзакупок во всех органах, учреждениях и организациях.

4.5. Руководитель вправе использовать средства Центра госзакупок, находящиеся в распоряжении, для оплаты труда привлекаемых специалистов, стимулирования штатных работников, развития материально-технической базы Центра госзакупок.

4.6. Руководитель Центра госзакупок разрабатывает должностные инструкции сотрудников Центра госзакупок и представляет их на утверждение директору НФ ГУ-ВШЭ.

## **5. ИМУЩЕСТВО**

5.1. Для обеспечения деятельности Центра госзакупок НФ ГУ-ВШЭ может закреплять за ним помещения, а также имущество (мебель, компьютерную технику, средства связи, необходимую оргтехнику, канцелярские принадлежности) в объемах, обеспечивающих условия для успешной реализации учебной деятельности без взимания за использование имущества платы. Указанное имущество, равно как и имущество, приобретаемое Центром госзакупок за счет средств, полученных в результате деятельности Центра госзакупок и учитываемых на отдельном субсчете, как правило, используется только для осуществления деятельности Центра госзакупок.

5.2. Используемое Центром госзакупок и приобретенное имущество, а также получаемые в результате деятельности Центра госзакупок средства и имущество находятся в оперативном управлении ГУ-ВШЭ и учитываются на его балансе.

## **6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Ликвидация и реорганизация Центра госзакупок осуществляется в установленном в ГУ-ВШЭ порядке, на основании решения Ученого Совета ГУ-ВШЭ с последующим его оформлением приказом ректора ГУ-ВШЭ.