

**Автономная некоммерческая
организация высшего образования
Самарский университет
государственного управления
«Международный институт рынка
(АНО ВО Университет «МИР»)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ **В.Г. Чумак**

«01» октября 2024 г.

**Положение
об Образовательном центре
по государственным, муниципальным
и корпоративным закупкам
Института государственной
и муниципальной службы
Автономной некоммерческой организации
высшего образования
Самарский университет
государственного управления
«Международный институт рынка»**

г. Самара

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об Образовательном центре по государственным, муниципальным и корпоративным закупкам института государственной и муниципальной службы Автономной некоммерческой организации высшего образования Самарский университет государственного управления «Международный институт рынка» (далее – Положение) устанавливает порядок деятельности Образовательного центра по государственным, муниципальным и корпоративным закупкам института государственной и муниципальной службы (далее – Центр).

1.2. Центр является структурным подразделением Института государственной и муниципальной службы Автономной некоммерческой организации высшего образования Самарский университет государственного управления «Международный институт рынка» (далее – Университет).

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Самарской области, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

2. ЦЕЛЬ, ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

2.1. Целью деятельности Центра является содействие повышению эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих, а также сотрудников иных организаций через реализацию программ дополнительного профессионального образования в сфере государственных, муниципальных и корпоративных закупок в соответствии с требованиями законодательства, профессиональных стандартов и актуальными кадровыми потребностями органов публичной власти и иных организаций.

2.2. Основными задачами деятельности Центра являются:

– организация и реализация программ дополнительного профессионального образования в сфере государственных, муниципальных и корпоративных закупок, а именно: программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки;

– организация и проведение консультационной деятельности в сфере государственных, муниципальных и корпоративных закупок.

2.3. Центр выполняет следующие функции:

2.3.1. В сфере реализации программ дополнительного профессионального образования:

– разработка, организация и проведение дополнительных образовательных программ: программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки в сфере государственных, муниципальных и корпоративных закупок для государственных и муниципальных служащих, работников автономных, бюджетных и казенных учреждений, работников предприятий (организаций), высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных специалистов;

– оформление договоров об оказании образовательных услуг по программам дополнительного профессионального образования в сфере государственных, муниципальных и корпоративных закупок;

– организация и контроль учебного процесса по программам дополнительного профессионального образования в сфере государственных, муниципальных и корпоративных закупок;

– подбор научно-педагогических работников (далее – НПП) по программам дополнительного профессионального образования в сфере государственных, муниципальных и корпоративных закупок;

– организационно-консультационное обеспечение участия НПП в программах дополнительного профессионального образования в сфере государственных, муниципальных и корпоративных закупок;

– создание и ведение базы данных обучающихся (слушателей) программ дополнительного профессионального образования в сфере государственных, муниципальных и корпоративных закупок для внесения в Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации;

– заполнение, подготовка к выдаче и выдача удостоверений о повышении квалификации и дипломов о профессиональной переподготовке в сфере государственных, муниципальных и корпоративных закупок, отчетность за использование бланков строгой отчетности;

– подготовка и предоставление статистических данных о деятельности Центра в сфере государственных, муниципальных и корпоративных закупок;

– актуализация информации в сфере государственных, муниципальных и корпоративных закупок на официальном сайте Университета;

– маркетинговая, рекламная и PR деятельность по актуальным направлениям деятельности Центра.

2.3.2. В сфере организации и проведения консультационной деятельности в области государственных, муниципальных и корпоративных закупок:

– организация и проведение постпрограммного консультирования по конкретным вопросам осуществления закупок для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд;

– подготовка в рамках постпрограммного сопровождения рекомендаций по совершенствованию систем документооборота при проведении закупочных процедур для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

3. СТРУКТУРА ЦЕНТРА

3.1. Руководство деятельностью Центра осуществляет руководитель Центра (далее – руководитель).

3.2. Руководитель подчиняется непосредственно директору Института государственной и муниципальной службы.

3.3. Штатное расписание Центра утверждается ректором Университета.

3.4. Численность работников Центра, фонд оплаты труда устанавливаются в соответствии со штатным расписанием Университета и утверждаются ректором Университета по представлению директора Института государственной и муниципальной службы. Обязанности работников Центра определяются в соответствии с должностными инструкциями.

3.5. Работа Центра регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Университета.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ

Руководитель несет ответственность за:

– качество и своевременность выполнения возложенных на Центр функций;

– неисполнение или ненадлежащее исполнение Центром функций, обусловленных настоящим Положением.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ЦЕНТРА С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

В ходе осуществления своих функций Центр взаимодействует:

– с руководством Университета – по предоставлению сведений о деятельности Центра и получению руководящих указаний;

– со всеми структурными подразделениями Университета в части организации учебного процесса по программам дополнительного профессионального образования в сфере государственных, муниципальных и корпоративных закупок.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания ректором Университета.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, что и его принятие.