


специалист по госзакупкам должностная инструкция



Загрузок: 2867 Скорость: 1.43 Мб/с

СКАЧАТЬ

Рейтинг: ★★★★★
Автор: Clopper

Безопасно! Вирусов нет

В ❤️ 196 Нравится 100 Твитнуть +1 50 95

 161 комментариев В



Саша
Благодарочка за все!
1 минуту назад



Ангелина
Побольше бы таких сайтов.
1 минуту назад



Гриша
Первый раз тут, скорость загрузки радует, наличие файлов тоже!
1 минуту назад



Марина
Всем советую, качает быстро.
1 минуту назад



Леша
не поверил глазам, есть все. спасибо!
1 минуту назад



Оксана
Глупости говорят, что незаменимых не бывает, без этого сайта я бы пропала.
1 минуту назад

Инструкция эксперта по госзакупкам Оригинал документа Главбух/ №19/ октябрь Как показывает практика, для организации процедуры заключения госконтрактов учреждения все чаще предусматривают в штатном расписании соответствующую должность. Грамотно составить должностную инструкцию специалиста, занимающегося вопросами по государственным закупкам, поможет наш материал. Как показывает практика, для организации процедуры заключения госконтрактов учреждения все чаще предусматривают в штатном расписании соответствующую должность. Грамотно составить должностную инструкцию специалиста, занимающегося вопросами по государственным закупкам, поможет наш материал. Новая квалификационная характеристика должности служащего «Специалист по организации закупок» разработана в соответствии с требованиями по проведению процедур государственных закупок товаров (работ, услуг) на конкурсной основе (иных видов процедур), установленными Указом Президента Республики Беларусь от 25 августа 2006 г. № 529 «О государственных закупках» с изменениями и дополнениями, иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь. Должностные обязанности менеджера по закупкам – это постоянные переговоры с поставщиками (с целью получения более выгодных условий), контроль за оборотом закупленных товаров, и конечно, немало бумажной работы (отчеты, договоры, счета). В должностной инструкции менеджера по закупкам также стоит предусмотреть рабочие контакты с коллегами – из отдела маркетинга и продавцами. Все это есть в нашем образце должностной инструкции менеджера по закупкам. Специалист по закупкам руководствуется: - Конституцией Российской Федерации; - Гражданским кодексом Российской Федерации; - Бюджетным кодексом Российской Федерации; - Федеральным законом Российской Федерации от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд"; - Федеральным законом Российской Федерации от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»... Утверждаю

(организационно-правовая форма, (подпись) (Ф.И.О., наименование организации, должность руководителя или иного предприятия) должностного лица, уполномоченного утверждать должностную инструкцию) "___" _____ 20__ г. М.П. Должностная инструкция специалиста по организации и проведению конкурсов (торгов) на закупку продукции для государственных нужд... «Государственные и муниципальные закупки. Справочник заказчика» - это надежный источник информации в сфере проведения государственных закупок. Систему уже по достоинству оценили более 5000 специалистов по всей стране, а совершенствовать ее помогают отзывы и благодарности клиентов! Настоящая должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность экономиста – специалиста по госзакупкам УТВЕРЖДАЮ Генеральный директор ОАО "Компания" _____ П.П. Умнейший "___" _____ 2013 г. Должностная инструкция экономиста по закупкам ОАО "Компания" 1 Общие положения 1.1 Настоящая должностная инструкция устанавливает должностные обязанности, права, служебные взаимоотношения и ответственность экономиста по закупкам ОАО "Компания" (далее организация). 1.2. Экономист по закупкам относится к категории специалистов, принимается и увольняется на работу приказом генерального директора.