

桐柏县财政局

关于实行政府采购专管员制度的通知

县直各部门、各单位、各乡镇政府、县产业集聚区、桐柏化工产业集聚区管委会：

为进一步深化政府采购改革，落实采购人主体责任，优化营商环境，现就政府采购专管员有关事项通知如下：

一、政府采购专管员的产生

（一）采购专管员原则上从各部门、单位在编工作人员中产生。各预算单位至少确认一名政府采购专管员。

（二）采购专管员应当熟悉政府采购政策法规和业务知识，具有良好的职业道德，在政府采购活动中能够客观公正、廉洁自律、遵纪守法。

（三）采购专管员人选由各单位自行研究确定后，填写《桐柏县政府采购专管员备案表》（见附件），报县财政局备案。

（四）政府采购专管员应当保持相对固定。确因工作岗位变动等原因需要变更政府采购专管员的，应当在 10 个工作日内将变更人选报县财政局备案。

二、政府采购专管员职责

(一) 制定单位、系统内部政府采购管理内控制度和工作流程。

(二) 宣传政府采购法律法规制度以及政府采购相关政策。

(三) 定期组织单位、系统内部政府采购业务培训。

(四) 组织协调单位内部或下属单位政府采购工作开展。

(五) 负责政府采购政策功能的有效落实。

(六) 按时参加县财政局组织的业务培训。

(七) 协助县财政局政府采购监督管理部门开展监督检查工作，对政府采购工作提出意见和建议。

(八) 负责对政府采购项目咨询及质疑的答复，协助财政部门完成相关投诉处理工作。

(九) 负责采购计划申报、代理机构选择、采购文件、委托协议、项目评审、采购合同、合同备案、采购档案收集管理等政府采购的具体操作性事务及其他政府采购相关管理工作。

三、政府采购专管员业务要求

(一) 加强学习，主动提升业务能力。政府采购专管员要主动学习了解政府采购法律法规和操作规程，熟练掌握南阳市政府采购系统的使用，认真参加财政部门组织的业务培训，加强政府采购政策法规的宣传落实和知识普及，营造依法规范采购的良好氛围。

(二) 明确岗位职责，完善内部工作机制。坚持监督与执

行相分离、采购与验收相分离、权利义务责任相统一的原则，健全完善岗位责任制，落实补位和问责制度，政府采购专管员必须与项目经办人员岗位分设、密切配合、互为监督、相互制约。

（三）强化过程控制，提高采购绩效。代表采购单位切实履行好采购需求确定、采购过程控制、合同签订及公示、履约验收、资金支付等职责，突出对经办人执行政府采购制度情况的内部监督，并对采购过程中的关键环节实施严格把关，确保政府采购活动依法、规范、高效进行，不断提升政府采购质量效益。

附件：桐柏县政府采购专管员备案表



桐柏县政府采购专管员备案表

填表日期：

单位名称 (盖章)	
姓名	
职务	
联系方式	
报送单位意见	