

平顶山市石龙区财政局文件

平龙财〔2024〕35号

平顶山市石龙区财政局 关于试行政政府采购专管员制度的通知

各街道办事处、区直各预算单位：

为进一步深化政府采购制度改革，强化采购人主体责任，方便政府采购监督部门与采购单位的联系与沟通，提高政府采购便利度，为各类市场主体提供高效、便捷服务，加快推进政府采购营商环境攻坚工作。经研究决定，在区级预算单位建立优化政府采购营商环境攻坚工作专管员（以下简称“采购专管员”）制度，现将有关事项通知如下：

一、采购专管员条件

(一) 采购专管员应从各预算单位正式在职在岗人员中产生。一级预算单位和具有独立法人资格且财务独立核算的二级预算单位，应当确定 1-2 名采购专管员（可兼职），其中至少有一名财务管理人员。

(二) 采购专管员要熟悉政府采购法律法规和业务知识，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) 采购专管员由各单位自行研究确定，并填写《石龙区政府采购专管员备案表》（见附件），报送区财政局采购办备案。

(四) 采购专管员应当保持相对固定。确因工作变动等原因需要调整的，应当在变更后 20 日内将新调整的人员名单报区财政局采购办备案。

二、采购专管员职责

(一) 具体办理本单位政府采购有关事项，包括政府采购预算编制、采购计划编报、采购意向公开、实施计划备案、采购方式变更、进口产品审批、采购文件审核、采购需求调查、绩效评估、信息发布、专家抽取、开标评标监督、采购合同审查、合同备案、组织验收、资金支付、配合质疑投诉处理、采购档案保管等工作。同时，协助做好本单位落实政府采购支持中小企业发展政策、政府采购合同融资、网上商城采购、框架协议采购、通过“832 平台”采购脱贫地区农副产品等工作。

(二) 负责配合有关部门依法实施的政府采购监督检查；

(三) 按照政府采购有关规定和工作流程进行业务操作;

(四) 负责政府采购有关法律法规政策在本单位的贯彻落实和宣传;

(五) 负责政府采购工作的联系和信息沟通, 及时向财政部门反映政府采购活动中存在的问题和建议。

(六) 配合做好本单位与优化政府采购营商环境攻坚相关的其他工作。

(七) 政府采购专管员可参与本单位采购活动的监督指导, 但不能作为业主代表参与评标。

(八) 明确政府采购账号的使用权限和职责范围, 仅授权采购专管员使用, 确保账号的应用安全。

(九) 自文件发布之日起, 各单位原则上由采购专管员办理本单位的政府采购有关事宜。

三、报送时间

各单位要认真抓好采购专管员的选定工作, 名单确定后, 请填写《石龙区政府采购专管员备案表》, 并加盖单位公章后, 于2024年5月20日前报送财政局采购办(一级预算单位负责汇总报送本部门的政府采购专管员名单)。

四、工作要求

(一) 加强学习, 提升业务能力。政府采购专管员要认真学习了解政府采购法律法规和操作流程, 积极参加财政部门组织的

业务培训，加强政府采购法律法规政策的宣传，营造依法规范采购的良好氛围。

（二）强化过程控制，提高采购绩效。代表本单位切实履行好采购需求确定、采购过程控制、合同履行验收等法定职责，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。

（三）落实奖惩措施，保障依法履职。财政局将根据单位政府采购工作情况和政府采购专管员工作表现，评选年度优秀政府采购专管员。对优秀政府采购专管员给予通报表彰。对违反政府采购法律法规，或因不履职尽责导致本单位政府采购项目出现重大问题的，撤销政府采购专管员资格并予通报。涉嫌违法违纪的，将移交有关部门依法依规处理。

附件：《石龙区政府采购专管员备案表》



附件：

石龙区政府采购专管员备案表

单位名称（盖章）：

姓名		贴照片处 (2 寸免冠照片)
性别		
现工作岗位		
职务或职级		
身份证号码		
手机号		
办公电话		
邮箱		
单位负责人意见	签字（盖章）： 年 月 日	

