

# 项城市财政局文件

项财购〔2022〕2号

---

## 关于印发政府采购专管员工作制度的 通 知

市直各预算单位：

为进一步深化政府采购改革和优化营商环境，建立透明高效的政府采购内控机制，强化采购人主体责任，实现预算单位依法采购、规范采购、高效采购的目标，加强与各采购单位的联系与沟通，现将《政府采购专管员工作制度》印发给你们，并就有关事项通知如下：

### 一、明确政府采购专管员

政府采购单位原则上可以从财务、行政后勤等业务部门中，择优确定不少于一名政府采购专管员。

## 二、实行政府采购专管员备案

政府采购专管员应经所在单位推荐，填写《政府采购专管员备案表》，经单位主要负责人签署意见并加盖公章，报市财政局政府采购监督管理科备案登记。

## 三、规范政府采购专管员管理

政府采购专管员应按照本工作制度要求，切实履行职责，遵守工作纪律，规范政府采购行为。工作中有关事项，请及时与市财政局政府采购监督管理科联系。

附件：1.政府采购专管员工作制度附件

2.《政府采购专管员备案表》



2022年2月8日

## 政府采购专管员工作制度

**第一条** 为进一步优化营商环境和全面提升政府采购单位依法采购的能力和水平，规范政府采购行为，加强与采购单位的联系和沟通，进一步做好对采购单位的服务工作，切实提高采购质量和采购效率，健全完善监督管理制约机制，制定本制度。

**第二条** 政府采购专管员是指由市直各政府采购单位确定，经市财政局备案登记，具体负责协调、联络、执行、统计和监督本单位政府采购有关工作的人员。

**第三条** 政府采购专管员由所在单位推荐，填写《政府采购专管员备案表》，经单位主要负责人签署意见并加盖公章后，报市财政局备案，实施动态管理。

**第四条** 各部门、单位在政府采购活动中，应当至少明确一名政府采购专管员对项目实施进行监督指导和审核把关，非政府采购专管员不予办理政府采购相关手续，工作中有关事项，请及时与市财政局政府采购监督管理科联系。

**第五条** 政府采购专管员应具备下列条件：

- (一)热爱政府采购事业，并自愿接受财政部门的监督管理；
- (二)具有较高的业务素质和良好的职业道德，在政府采购活动中能够以客观公正、廉洁自律、遵纪守法为行为准则；
- (三)熟悉政府采购的相关政策法规和业务理论知识，能胜任政府采购工作；

(四) 没有违纪违法等不良记录;

(五) 财政部门要求的其他条件。

**第六条** 政府采购专管员享有以下权利:

(一) 了解市级政府采购工作安排部署;

(二) 根据工作需要查阅有关政府采购政策法规、文件等相关资料;

(三) 参加政府采购工作会议、培训和业务交流等活动;

(四) 指导、协调和规范本单位政府采购活动;

(五) 对市级政府采购工作提出意见和建议。

**第七条** 政府采购专管应履行以下义务:

(一) 负责政府采购相关法律法规及各项规章制度在本单位的宣传、贯彻和落实;

(二) 督促政府采购政策功能的落实(预留份额、价格扣除、价格评审优惠、优先采购、节能环保、支持乡村振兴(832平台)、政府采购合同融资等);

(三) 协调、联络、执行、统计和监督本单位政府采购事项,包括政府采购预算编制、采购意向公开、采购需求管理、项目计划申报、采购方式变更报批、审核采购文件、实施采购、审查采购合同、组织验收、信息发布、专家抽取、合同备案、款项支付和采购档案资料的保管等工作;内控制度落实分事行权、分岗设权、分级授权的要求,坚持全面管控与突出重点并举、分工制衡与提升效能并重、权责对等与依法惩处并行原则;

(四) 负责本单位政府采购网上商城有关事项;

(五) 负责配合有关部门依法实施的监督检查;

(六) 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, 协助市财政局采购科做好有关工作;

(七) 对项目质疑处理过程和答复结果进行把关, 配合监管部门处置投诉、开展监督检查;

(八) 负责汇总收集政府采购营商环境工作相关资料;

(九) 与政府采购相关的其他工作任务。

**第八条** 政府采购专管员应遵守以下工作纪律:

(一) 在政府采购活动中, 自觉遵守政府采购有关法律法规和规章制度;

(二) 严格遵守政府采购工作程序和规定, 做到行为规范, 办事公正;

(三) 其他应遵循的工作纪律。

**第九条** 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, 应当及时办理变更、备案手续。

**第十条** 市财政局将根据各单位的采购情况及专管员的工作表现, 每年评选出若干名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, 或因不能履职尽责导致本单位政府采购项目出现重大问题的, 撤销采购专管员资格并予通报。

**第十一条** 本制度由市财政局负责解释, 自印发之日起施行。

附件 2

## 政府采购专管员备案表

时间： 年 月 日

序号	姓名	工作单位	职务	职称	联系固定电话	联系手机号码	邮箱	备注