

池州学院办公室文件

校办字〔2017〕1号

关于印发《池州学院关于采购工作人员 工作纪律的规定》的通知

各部门、各单位：

《池州学院关于采购工作人员工作纪律的规定》已经院长办公会议讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：池州学院关于采购工作人员工作纪律的规定



附件：

池州学院关于采购工作人员工作纪律的规定

为确保我校各项采购工作依法合规、公平公正地开展，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》等法律法规及《安徽省政府采购监督管理办法》等文件精神，结合我校实际，制定本规定。

一、本规定所指采购工作，含政府采购、零星采购、自行采购等各种采购组织形式。

二、本规定所指采购工作人员，含采购工作组织人员、采购预算编制人员、采购需求编制及论证人员、采购工作审批及经手人员等。

三、采购工作人员应认真学习并自觉遵守国家法律、法规以及相关政策，依法依规办事。

四、采购工作人员应自觉遵守工作纪律，团结协作，相互尊重，自觉维护学校的文明形象。

五、采购工作人员应自觉严格遵守保密制度，不泄露任何可能影响公平竞争的有关采购工作的内容和情况。

六、采购工作人员应清正廉洁、秉公办事，不得利用工作之便谋取私利，不得以任何理由接受供应商提供的礼金、礼品、有价证券和宴请等；不得参加供应商提供的消费活动。

七、在有亲属参与学校采购活动的情况下，或有其他应当回避的情形发生时，采购工作人员应当主动提出回避。

八、采购工作人员应自觉接受学校监察部门、社会对采购工作的监督。

九、采购工作人员违反上述工作纪律规定的，按照有关规定处理。