



ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "САРАПУЛЬСКИЙ РАЙОН"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.06.2018

с. Сигаево

№ 44

**Об утверждении Положения об Отделе муниципальных закупок
Администрации Муниципального образования «Сарапульский район»**

В целях реализации Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок, руководствуясь пунктом 8 части 2 ст. 30 Устава муниципального образования «Сарапульский район»:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Отделе муниципальных закупок Администрации Муниципального образования «Сарапульский район».

2. Опубликовать настоящее постановление в порядке установленном статьями 40,41 Устава муниципального образования «Сарапульский район»

Глава муниципального образования
«Сарапульский район»

И.В. Асабин

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАКУПОК
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАПУЛЬСКИЙ РАЙОН»

I. Общие положения

1.1. Отдел муниципальных закупок Администрации муниципального образования «Сарапульский район» (далее - Отдел) является структурным подразделением Администрации муниципального образования «Сарапульский район», без прав юридического лица, созданным для выполнения функций местного самоуправления в области проведения закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд Администрации муниципального образования «Сарапульский район» (далее - Администрация).

1.2. Работу Отдела курирует заместитель главы Администрации по экономике и муниципальной собственности.

1.3. Отдел создан с целью организации деятельности по прогнозированию, формированию, обеспечению проведения и исполнения муниципальных закупок Администрации, координации деятельности муниципальных учреждений в проведении единой муниципальной политики в сфере муниципальных закупок с целью максимальной эффективности и экономичности закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг, развития добросовестной конкуренции и достижения открытости.

1.4. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Администрации муниципального образования «Сарапульский район», а также настоящим Положением.

2. Основные задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Обеспечение деятельности Администрации в сфере проведения закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения

муниципальных нужд (далее – муниципальные закупки).

2.2. Обеспечение эффективного использования средств бюджета муниципального образования «Сарапульский район», а также внебюджетных источников финансирования при проведении закупок.

2.3. Обеспечение расширения возможностей для участия физических и юридических лиц в закупках и стимулирование такого участия в пределах своих полномочий.

2.4. Содействие развитию добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности в сфере проведения закупок.

2.5. Предотвращение коррупционных проявлений и иных злоупотреблений в сфере закупок в пределах полномочий Отдела.

2.6. Осуществление ведомственного контроля в сфере закупок на предмет соблюдения заказчиками, подведомственных учреждений (далее - подведомственные заказчики), требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3. Функции Отдела

В соответствии с возложенными на него задачами Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Формирование сводного плана закупок, подготовка изменений для внесения в план закупок, размещение в единой информационной системе плана закупок и внесенных в него изменений;

3.2. Формирование сводного плана-графика, подготовка изменений для внесения в план – график, размещение в единой информационной системе плана – графика и внесенных в него изменений.

3.3. Прием и регистрация заявок на участие в закупке.

3.4. Подготовка и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов;

3.5. Обеспечение осуществление закупок, в том числе заключение контрактов;

3.6. Участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионной работы;

3.7. Организация в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвуют в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших

технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

3.8. Осуществление функции Администрации муниципального образования «Сарапульский район» как уполномоченного органа по проведению закупок.

3.9. Подготовка проектов правовых актов Администрации муниципального образования «Сарапульский район» по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.10. Осуществление организационно-технического и документационного обеспечения работы Контрактной службы и комиссий по осуществлению закупок Заказчика.

3.11. Доведение информации о результатах проведенных закупок до их участников и заказчиков.

3.12. Предоставление в контролирующие органы по их требованию необходимых документов, объяснений в письменной или устной форме по проведенной закупке.

3.13. Обобщение и систематизация результатов проведенных закупок, проведение анализа его эффективности.

3.14. Размещение на официальном сайте Российской Федерации сведений о муниципальных контрактах, заключенных Администрацией муниципального образования «Сарапульский район» по результатам проведенных закупок в соответствии с действующим законодательством.

3.15. При осуществлении ведомственного контроля Отдел осуществляет проверку:

1) исполнения подведомственными заказчиками установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок обязанностей по планированию и осуществлению закупок;

2) обоснованности закупок, включая обоснованность объекта закупки, начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3) соблюдения правил нормирования в сфере закупок;

4) соблюдения предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

5) соблюдения осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

6) обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия

контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

7) соответствия поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг условиям контрактов, достижения целей закупки, а также целевого использования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг;

8) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

соответствия закупаемой продукции ожидаемым результатам федеральных целевых программ, подпрограмм государственных программ Российской Федерации, а также ожидаемым результатам реализации основных мероприятий (ведомственных целевых программ) муниципальных программ в целом, в том числе в части объема закупаемой продукции, соответствия планов-графиков закупок планам реализации и детальным планам – графикам реализации муниципальных программ, в рамках которых они осуществляются.

3.16. Осуществление иных функций, если они предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Администрации муниципального образования «Сарапульский район».

4. Организация деятельности подразделения

4.1. Отдел возглавляет начальник отдела муниципальных закупок (далее – Начальник Отдела), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой муниципального образования «Сарапульский район».

4.2. Сотрудники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности Главой муниципального образования «Сарапульский район» по представлению Начальника Отдела.

4.3. Положение об отделе утверждается Постановлением Главы муниципального образования «Сарапульский район».

4.5. Структура Отдела и штатная численность работников устанавливается Штатным расписанием Администрации муниципального образования «Сарапульский район».

4.6. Распределение обязанностей между сотрудниками Отдела осуществляется Начальником Отдела в соответствии с должностной инструкцией утверждённой Главой муниципального образования «Сарапульский район».

4.7. Финансирование расходов на содержание Отдела осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Сарапульский район».

4.8. Отдел может иметь свои штампы, печати, бланки с указанием своего наименования и изображением герба муниципального образования

«Сарапульский район».