



АДМИНИСТРАЦИЯ ТРОИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.04.2017 № 479

Об утверждении Положения об
отделе закупок администрации
Троицкого муниципального района

В целях организации работы отдела закупок администрации Троицкого муниципального района, руководствуясь Уставом Троицкого муниципального района, решением Собрания депутатов Троицкого муниципального района от 30.05.2012 № 327 «О Положении об администрации Троицкого муниципального района Челябинской области» (в ред. от 13.05.2016 № 117) ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об отделе закупок администрации Троицкого муниципального района (далее – Положение) (приложение).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Троицкого муниципального района от 06.12.2016 № 533 «Об утверждении Положения об отделе закупок администрации Троицкого муниципального района».
3. Информационно – аналитическому отделу администрации Троицкого муниципального района (Дубовик И.В.) разместить Положение на официальном сайте Троицкого муниципального района.
4. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Троицкого муниципального района по финансам, экономике и муниципальной собственности Мухамедьярова Т.Р.

Исполняющий обязанности главы
администрации Троицкого
муниципального района



Т.Р. Мухамедьяров

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации
Троицкого муниципального района
от « ____ » _____ № _____

Положение

об отделе закупок Администрации Троицкого муниципального района

I. Общие положения

1. Отдел закупок Администрации Троицкого муниципального района (далее - отдел) является структурным подразделением Администрации Троицкого муниципального района (далее – Администрация). Отдел в своей деятельности подотчетен заместителю главы Троицкого муниципального района по финансам, экономике и муниципальной собственности.

2. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, Законами Челябинской области, нормативно правовыми актами Губернатора Челябинской области и Правительства Челябинской области, Уставом Троицкого муниципального района, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Троицкого муниципального района, а также настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями (отраслевыми органами) Администрации, органами местного самоуправления Троицкого муниципального района, главными распорядителями средств бюджета Троицкого муниципального района, их подведомственными казенными учреждениями (далее муниципальные заказчики) и бюджетными учреждениями (далее – заказчики).

4. Отдел закупок создается, реорганизуется и упраздняется правовым актом Администрации.

5. Штатная численность Отдела закупок устанавливается штатным расписанием Администрации.

II. Цели и задачи отдела

6. Деятельность отдела осуществляется в целях:

1) Повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд и муниципальных нужд заказчиков и муниципальных заказчиков Троицкого муниципального района.

2) Обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок.

3) Предотвращения коррупции и злоупотреблений в сфере закупок.

4) Эффективного использования средств бюджета Троицкого муниципального района.

5) Развития добросовестной конкуренции.

7. Основными задачами отдела являются:

1) организация и проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на закупку товаров, работ или услуг для обеспечения нужд заказчиков и муниципальных заказчиков Троицкого муниципального района, способом:

– конкурсов (открытых конкурсов, конкурсов с ограниченным участием, двухэтапных конкурсов, закрытых конкурсов, закрытых конкурсов с ограниченным участием, закрытых двухэтапных конкурсов);

– аукционов (в том числе аукционов в электронной форме (электронных аукционов), закрытых аукционов);

– запроса котировок;

– запроса предложений;

– совместных конкурсов и аукционов в соответствии с требованиями действующего законодательства;

2) организация работы Единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на закупку товаров, работ, услуг в соответствии с положением работы комиссии и действующим законодательством;

3) информационно-методическое обеспечение, координация и взаимодействие с заказчиками по вопросам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), по иным вопросам в сфере закупок для муниципальных заказчиков и заказчиков;

4) обеспечение целостности, достоверности, сохранности и конфиденциальности информации при осуществлении отделом своей деятельности;

5) обеспечение организации взаимодействия Администрации с органами местного самоуправления муниципальных образований Троицкого муниципального района, с федеральными органами государственной власти Челябинской области в соответствии с компетенцией отдела.

III. Функции и полномочия отдела

8. Отдел выполняет следующие функции:

1) функции уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков и заказчиков Троицкого муниципального района Челябинской области (далее - заказчики), за исключением полномочий обоснования закупок, определения условий

контракта, в том числе определения начальной (максимальной) цены контракта, подписания муниципального контракта и иных функций, относящихся к деятельности заказчиков в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

2) планирование муниципальных закупок в части:

– мониторинга наличия информации о планируемой закупке по конкурентным способам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в планах-графиках муниципальных закупок, опубликованных заказчиками в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru (далее - единая информационная система).

– разработки правил нормирования в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с общими правилами нормирования в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд, установленными Правительством Российской Федерации;

3) анализ заданий, поступающих от заказчиков и муниципальных заказчиков, на соответствие требованиям законодательства (в том числе проверка наличия информации о закупке в плане закупок);

4) разработка документации, извещений о проведении конкурсов, аукционов и запроса предложений, извещений о проведении запроса котировок, а также документации и извещения по иным способам осуществления закупок в соответствии с положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика, за исключением закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

5) размещение документации, извещений о проведении конкурсов, аукционов и запроса предложений, извещений о проведении запроса котировок, а также по иным способам осуществления закупок в соответствии с положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика, за исключением закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в единой информационной системе;

6) размещение в единой информационной системе разъяснений по запросам участников закупок на основании разъяснений, полученных от заказчиков;

7) внесение изменений в извещения об осуществлении закупок, конкурсную документацию, документацию об аукционах на основании писем, поступивших от заказчиков и муниципальных заказчиков путем размещения в единой информационной системе;

8) размещение в единой информационной системе (направление оператору электронной площадки) протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок;

9) в пределах компетенции осуществляет разработку проектов нормативных правовых актов в соответствии с требованиями федерального и регионального законодательства в сфере закупок и взаимодействие с органом исполнительной власти Челябинской области Российской Федерации по регулированию контрактной системы в сфере закупок;

10) консультации заказчиков и муниципальных заказчиков по вопросам осуществления закупок;

11) обеспечение реализации мероприятий, предусмотренных муниципальными программами, в рамках функций, возложенных на отдел.

12) по мере необходимости работу по разъяснению законодательства среди работников структурных подразделений (отраслевых органов) Администрации;

13) обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

9. Отдел при осуществлении своих функций наделяется следующими полномочиями:

1) Участвует:

- в разработке правовых и нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Администрации;

- в реализации мероприятий, включенных в программы и планы Администрации в пределах компетенции отдела;

- в рассмотрении обращений юридических лиц, в соответствии с компетенцией отдела.

2) Подготавливает самостоятельно или совместно со структурными подразделениями (отраслевыми органами) Администрации муниципального района предложения об изменении действующих, отмене или признании утратившими силу правовых и нормативных правовых актов Администрации.

3) Представляет интересы Администрации в органах исполнительной власти, органах местного самоуправления, уполномоченных на осуществление контроля и надзора в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и обеспечивает подготовку необходимых документов для защиты в вышеуказанных органах.

4) Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством в целях реализации поставленных перед отделом задач.

IV. Права отдела

10. Для исполнения возложенных функций отдел имеет право:

1) запрашивать и получать от структурных подразделений администрации Троицкого муниципального района, общественных

организаций, учреждений, предприятий и организаций всех форм собственности информацию, материалы, отчетные данные в части и объемах, необходимых для осуществления своих полномочий отнесенных к полномочиям отдела;

2) разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам отнесенным к полномочиям Администрации в соответствии с компетенцией отдела;

3) проводить и принимать участие в совещания, семинарах и прочих мероприятиях по вопросам, отнесенным к полномочиям Администрации в соответствии с компетенцией отдела;

4) запрашивать и получать информацию от заказчиков о недобросовестных действиях поставщиков (подрядчиков, исполнителей), о нарушениях поставщиками (подрядчиками, исполнителями) обязательств по муниципальным контрактам;

5) организовывать подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров отдела;

6) возвращать на доработку в структурные подразделения, заказчикам и муниципальным заказчиком Троицкого муниципального района документы, оформленные с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований;

7) вносить предложения по вопросам входящим в компетенцию отдела.

V. Организация деятельности отдела

11. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности главой Администрации. В период отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет лицо, назначенное распоряжением Администрации.

12. Начальник отдела:

1) организует планирует, контролирует и выполняет работу отдела в соответствии с Положением отдела;

2) осуществляет непосредственное руководство деятельностью отдела;

3) разрабатывает должностные инструкции специалистов отдела закупок, предоставляет их на утверждение руководству Администрации;

4) распределяет обязанности между специалистами отдела и контролирует их исполнение;

5) вносит предложения о поощрении и дисциплинарной ответственности специалистов отдела;

6) представляет отдел в органах местного самоуправления и различных организациях в соответствии с установленным порядком.

13. Начальник отдела вправе делегировать отдельные предоставленные ему полномочия специалистам отдела.

14. Назначение на должность и освобождение от должности работников отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Заместитель главы Троицкого
муниципального района по
финансам, экономике и
муниципальной собственности

Т.Р. Мухамедьяров