

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением

администрации города

от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе муниципальных закупок администрации городского округа города
Котельнича Кировской области**

1. Общие положения

1.1. Отдел муниципальных закупок (далее - отдел) является структурным подразделением администрации городского округа города Котельнича Кировской области (далее - администрация города) без статуса юридического лица.

1.2. Работой отдела руководит и организует заведующий отделом -контрактный управляющий (далее – заведующий отделом), назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации города. Деятельность отдела курирует заместитель главы администрации города, начальник управления социально-экономического развития.

1.3. Численность и оплата труда сотрудников отдела определяется объемом и сложностью выполняемых обязанностей и устанавливается в соответствии с утвержденной решением городской Думы структурой администрации города, решением городской Думы об оплате труда муниципальных служащих, штатным расписанием администрации города.

1.4. Сотрудники отдела в своей деятельности руководствуются Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон), иными законами РФ и Кировской области, другими нормативно-правовыми актами РФ и Кировской области, Уставом города Котельнича, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города, настоящим Положением, исполняют обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

1.5. Сотрудники отдела в своей работе взаимодействуют с исполнительными органами государственной власти, органами местного самоуправления, структурными подразделениями администрации города, муниципальными учреждениями и организациями, физическими и юридическими лицами.

1.6. Положение об отделе, должностные инструкции муниципальных служащих отдела утверждаются распоряжением администрации города по представлению заведующего отделом.

1.7. Работники отдела, замещающие должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими, и на них распространяется федеральное и областное законодательство о муниципальной службе.

2. Функции и полномочия отдела

Специалисты отдела осуществляет следующие функции и полномочия:

При планировании закупок:

2.1. Разрабатывают план закупок администрации города (далее – закупки).

2.2. Организуют в случае необходимости 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.

2.3. Осуществляют подготовку изменений для внесения в план закупок.

2.4. Организуют утверждение плана закупок.

2.5. Размещают в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план закупок и внесенные в него изменения.

2.6. Разрабатывают план-график закупок (далее – план-график).

2.7. Осуществляют обоснование закупок.

2.8. Осуществляют подготовку изменений для внесения в план-график.

2.9. Организуют утверждение плана-графика.

2.10. Размещают в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения.

2.11. Организуют обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги в случаях, предусмотренных Законом.

2.12. По результатам обязательного общественного обсуждения закупки товара, работы или услуги в случае необходимости вносят изменения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или организуют отмену закупки.

2.13. Определяют и обосновывают начальную (максимальную) цену контракта.

2.14. Рассматривают проекты технических заданий на закупку товаров работ услуг.

При определении поставщиков (исполнителей, подрядчиков):

2.15. В соответствии с планом-графиком разрабатывают и опубликовывают 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 извещение о проведении закупки, конкурсную, аукционную документацию, документацию по запросу котировок, запросу предложений.

2.16. Вносят главе города предложение о способе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с законодательством о контрактной системе.

2.17. При проведении процедуры определения поставщиков по поступившим запросам участников закупки о предоставлении разъяснений положений документации о закупке в отношении объекта закупки, технических заданий (спецификаций), обоснований начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), условий исполнения контракта осуществляют подготовку и направление в уполномоченный орган ответа на запрос участника закупки в установленный срок, в соответствии с порядком взаимодействия

уполномоченного органа и заказчиков.

2.18. Участвуют в заседаниях конкурсных (аукционных) комиссий, котировочных комиссиях, комиссиях по запросу предложений.

2.19. Обеспечивают осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливают требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

2.20. Обеспечивают предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта.

2.21. Обеспечивают заключение контракта по результатам проведения процедуры определения поставщиков.

2.22. Размещают сведения о заключенных контрактах на официальном сайте в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.23. Обеспечивают заключение договора (контракта) у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных Законом; а также уточнение в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

2.24. Обеспечивают направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Законом случаях в соответствующие органы, определенные [пунктом 25 части 1 статьи 93](#) Закона.

2.25. Обосновывают в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность 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.

2.26. Организуют включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов.

При исполнении, изменении, расторжении контракта:

2.27. Организуют исполнение контрактов (в том числе обеспечивают приемку результатов исполнения контрактов), а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги.

2.28. Организуют оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

2.29. Взаимодействуют с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяют меры ответственности, в том числе направляют поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершают иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

2.30. Организуют проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекают экспертов, экспертные организации.

2.31. Подготавливают документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

2.32. Размещают 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 отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта.

2.33. Организуют включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта.

2.34. Составляют и размещают в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

Осуществляют иные полномочия:

2.35. Принимают участие в утверждении требований к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика и размещают их в единой информационной системе.

2.36. Участвуют в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляют подготовку материалов для осуществления претензионной работы.

2.37. Выступают в качестве представителя администрации города в судах общей юрисдикции и арбитражных судах по вопросам осуществления закупок, исполнения муниципальных контрактов.

2.38. Разрабатывают проекты контрактов, в том числе типовых контрактов Заказчика, типовых условий контрактов Заказчика.

2.39. Осуществляют проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Закона.

2.40. Информировуют в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

2.41. Организуют осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Законом.

2.42. Проводят работу по обеспечению отчитывающихся субъектов бланочной продукцией и методическими материалами.

2.43. Организуют запросы в учреждения города по вопросам объективности, достоверности и полноты представляемой информации.

2.44. Принимают участие в разработке прогнозных показателей социально-экономического развития города.

Нормативно-правовое и организационное сопровождение в сфере закупок

2.46. Разрабатывают проекты муниципальных правовых актов в сфере муниципальных закупок в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, участвуют в пределах своей компетенции в рассмотрении и подготовке заключений по проектам муниципальных правовых актов и иных нормативных правовых документов других отраслей и видов деятельности.

2.47. Разрабатывают проекты программ, текущие и перспективные планы работы по вопросам, отнесенным к компетенции отдела совместно с другими структурными подразделениями администрации города, органами местного самоуправления города, муниципальными предприятиями и учреждениями. Обеспечивают их реализацию.

2.48. Дают в пределах своей компетенции разъяснения по вопросам применения норм, правил и стандартов в области государственных и муниципальных закупок.

2.49. Организуют прием и консультации физических и юридических лиц. Ведут информационное обеспечение физических и юридических лиц по вопросам муниципальных закупок.

2.50. Осуществляют консультационную и техническую помощь муниципальным заказчикам города Котельнича при осуществлении закупок.

2.51. Выполняют иные функции, отнесенные к компетенции администрации города в сфере государственных и муниципальных закупок действующим законодательством, муниципальными правовыми актами органов и должностных лиц органов местного самоуправления города, не противоречащие основным целям и задачам деятельности

отдела.

2.52. Рассматривают обращения граждан и юридических лиц и готовят письменные ответы по существу поставленных в обращении вопросов.

2.53. В целях реализации функций и полномочий, установленных настоящим Положением, должностные лица отдела обязаны:

не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) процедур закупок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

при необходимости привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в соответствии с требованиями, предусмотренными Законом и иными нормативными правовыми актами;

соблюдать иные обязательства и требования, установленные Законом.

3. Организация деятельности отдела

3.1. Отдел возглавляет заведующий отделом.

3.2. Заведующий отделом работает под непосредственным руководством главы города.

3.3. Заведующий отделом в соответствии с законодательством:

3.3.1. Организует работу и руководит деятельностью отдела.

3.3.2. Представляет отдел в отношениях с другими структурными подразделениями администрации города, органами местного самоуправления города, организациями города.

3.3.3. Участвует в установленном порядке в заседаниях городской Думы, совещаниях, проводимых главой города.

3.3.4. Подписывает и визирует документы и материалы, подготовленные по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.3.5. В установленном порядке вносит предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников отдела.

3.3.6. Вносит предложения по подбору и расстановке кадров, переподготовке, повышению квалификации, поощрению работников отдела и наложению на них дисциплинарных взысканий.

3.3.7. Распределяет обязанности между работниками отдела и разрабатывает их должностные инструкции. Должностные инструкции работников отдела утверждаются распоряжением администрации города.

3.3.8. Вносит предложения главе города об установлении надбавок к оплате труда работников отдела и их размере.

3.3.9. Несет персональную ответственность за результаты деятельности отдела, состояние исполнительской дисциплины в отделе.

3.4. Работники отдела несут дисциплинарную ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей, а также поручений заведующего отделом.

3.5. Отдел отчитывается о своей деятельности перед главой города.

3.6. Деятельность отдела осуществляется за счет средств бюджета города, предусмотренных на содержание администрации города.