Администрация Приволжского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02 февраля 2015г. N 112 -п

**Об утверждении Положения
об Отделе управления закупками администрации
Приволжского муниципального района**

В целях надлежащего исполнения полномочий администрации Приволжского муниципального района и в связи с приведением нормативных актов администрации Приволжского муниципального района, а также в соответствие с законодательством:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об Отделе управления закупками администрации Приволжского муниципального района, согласно приложению № 1.
2. Постановление главы администрации Приволжского муниципального района от 24.03.2014г. № 241-п «Об утверждении положения о Комитете экономики, муниципального заказа и торговли администрации Приволжского муниципального района» считать утратившим силу.
3. Положение об Отделе управления закупками опубликовать на официальном сайте администрации Приволжского муниципального района.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическим вопросам Носкову Е.Б.
5. Данное постановление вступает в силу с 02.02.2015г.

Глава администрации
Приволжского муниципального района: С.В. Зобнин

Приложение № 1
к постановлению главы администрации
Приволжского муниципального района
от 02.02.2015 г. № 112

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе управления закупками администрации Приволжского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Отдел управления закупками администрации Приволжского муниципального района (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Приволжского муниципального района.

1.2. Настоящее положение (регламент) (далее - Положение) устанавливает порядок формирования и полномочия Отдела при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в том числе на этапе планирования закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения и исполнения контрактов, взаимодействие с Заказчиками (муниципальными заказчиками) Приволжского муниципального района.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется:

– Конституцией Российской Федерации;
– Гражданским кодексом Российской Федерации;
– Бюджетным кодексом Российской Федерации;
– Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
– иными нормативными правовыми актами;
– настоящим Положением.

1.4. Основными принципами деятельности Отдела при осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд являются:

– профессионализм - привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими знаниями и навыками в сфере закупок, в целях осуществления своей деятельности на профессиональной основе;
– открытость и прозрачность - свободный и безвозмездный доступ к информации о совершаемых Отделом действиях, направленных на обеспечение муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах. Открытость и прозрачность информации обеспечиваются, в частности, путем размещения полной и достоверной информации в единой информационной системе в сфере закупок;
– эффективность и результативность - заключение муниципальных контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд.

1.5. Понятия, термины и сокращения, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от

5 апреля 2013 г. № 44- ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.6. Отдел также является уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Приволжского муниципального района.

1.7. Структуру отдела и штатную численность работников утверждает глава администрации.

1.8. По вопросам, относящимся к сфере его деятельности, Отдел взаимодействует с органами государственной власти Ивановской области, органами местного самоуправления Приволжского муниципального района (далее - муниципальный район), городских и сельских поселений, входящих в состав Приволжского муниципального района (далее - поселение).

1.9. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением главы администрации.

1.10.В состав Отдела входят не менее двух человек - работников (должностных лиц) Отдела. Возглавляет Отдел начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации.

1.11.Работники Отдела должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

1.12.Работниками Отдела не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также которые являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами органов, уполномоченных на осуществление такого контроля.

1.13.В случае выявления в составе Отдела указанных лиц, глава администрации обязан незамедлительно освободить указанных должностных лиц Отдела от занимаемой должности и назначить на вакантную должность лицо, соответствующее требованиям Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и настоящего Положения.

2. Функции и полномочия Отдела

2.1. Отдел осуществляет следующие функции и полномочия:

2.1.1. На основании письменных заявок структурных подразделений администрации Приволжского муниципального района разрабатывает план закупок администрации Приволжского муниципального района (далее - Администрация);

2.1.2. На основании письменных заявок структурных подразделений администрации Приволжского муниципального района осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок Администрации;

2.1.3. Размещает в единой информационной системе план закупок Администрации и внесенные в него изменения;

2.1.4. На основании письменных заявок структурных подразделений администрации Приволжского муниципального района разрабатывает план-график Администрации;

2.1.5. На основании письменных заявок структурных подразделений администрации Приволжского муниципального района осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график;

2.1.6. Размещает в единой информационной системе план-график Администрации и внесенные в него изменения;

2.1.7. Осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок Администрации;

2.1.8. Осуществляет размещение в единой информационной системе документации о закупках и проектов контрактов Администрации;

2.1.9. Осуществляет подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

2.1.10. Обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение контрактов для нужд Администрации;

2.1.11. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2.1.12. Осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионной работы;

2.1.13. Организует в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд.

2.2. Осуществляет следующее взаимодействие с Заказчиками (муниципальными заказчиками) Приволжского муниципального района, определенными распоряжением Приволжского муниципального района:

2.2.1. принимает заявки от заказчиков (муниципальных заказчиков), структурных подразделений администрации района на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2.2.2. определяет сроки окончания подачи заявок от участников закупок, определенных Федеральным законом, на участие в торгах;

2.2.3. назначает дату проведения торгов, а также дату проведения заседаний комиссий;

2.2.4. по письменному заявлению заказчика (муниципального заказчика вносит изменения в конкурсную (аукционную) документацию в порядке, установленном Федеральным законом;

2.2.5. размещает в соответствии с Федеральным законом в единой информационной сети извещение об отказе в проведении торгов, а также сведения об изменении условий торгов;

2.2.6. представляет участникам закупок документацию на проведение торгов и разъяснения, представленные Заказчиками (муниципальными Заказчиками);

2.2.7. принимает от участников закупок заявки на участие в торгах, определенные Федеральным законом;

2.2.8. подтверждает получение заявки на участие в торгах;

2.2.9. обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в торгах, до вскрытия конвертов с заявками на участие в торгах;

2.2.10. направляет запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и организации о предоставлении сведений, предусмотренных Федеральным законом, в отношении участников закупок;

2.2.11. направляет сведения в единую информационную систему информацию о заключенном контракте, об исполнении, изменении или расторжении контракта для включения в реестр контрактов;

2.2.12. осуществляет хранение всех документов, поданных участниками закупок для участия в торгах, а также подписанных комиссией протоколов заседаний комиссии в порядке, установленном Федеральным законом.

2.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, должностные лица Отдела обязаны:

2.3.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и настоящего Положения;

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

2.3.3. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

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

2.3.5. Соблюдать иные обязательства и требования, установленные Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2.3.6. При необходимости привлекать к своей работе экспертов, экспертных организаций в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иными нормативными правовыми актами.

3. Управление Отделом

3.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой администрации Приволжского муниципального района.

3.2. Начальник Отдела:

3.2.1. Распределяет обязанности между работниками Отдела;

3.2.2. В своей деятельности подчиняется главе администрации Приволжского муниципального района, заместителю главы администрации Приволжского муниципального района по экономическим вопросам;

3.2.3. Несет ответственность за выполнение возложенных на отдел полномочий и реализацию функций;

3.2.4. Лично выполняет служебные задания, связанные с вопросами муниципальных закупок, не распределенные между работниками отдела, либо поставленные начальнику отдела Главой, либо заместителем главы администрации по экономическим вопросам;

3.2.5. Решает в соответствии с настоящим Положением вопросы в пределах компетенции Отдела;

3.2.6. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные внутренними документами.

4. Ответственность работников Отдела

4.1. Действия (бездействие) работников Отдела, в том числе начальника Отдела, могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

4.2. Начальник и другие сотрудники отдела несут персональную ответственность за соответствие законодательству Российской Федерации визируемых ими проектов документов.

4.3. Каждый сотрудник отдела несет ответственность за качество и своевременное выполнение задач, возложенных лично на него и устанавливаются должностными инструкциями.

4.4. Работники Отдела, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, а также положений настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Работник Отдела, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд может быть отстранен от занимаемой должности по решению главы администрации Приволжского муниципального района.