

Приложение 11
к постановлению администрации
Красногвардейского муниципального
округа Ставропольского края
от 11 января 2021 года № 3

Положение
об отделе муниципальных закупок
администрации Красногвардейского муниципального округа
Ставропольского края

I. Общие положения

1.1. Отдел муниципальных закупок администрации Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края является структурным подразделением администрации Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно – отдел, администрация округа), не являющимся юридическим лицом.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, другими правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края и иными правовыми актами Ставропольского края, Уставом Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края, Положением об администрации Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края, решениями Совета депутатов Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края, постановлениями и распоряжениями администрации Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края, настоящим Положением.

1.3. Отдел непосредственно подчиняется и подотчетен главе Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края, общее руководство отделом осуществляет заместитель главы администрации – руководитель управления сельского хозяйства и охраны окружающей среды Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края, курирующий вопросы экономики.

II. Основные задачи и функции отдела

III.

2.1. Основными задачами отдела являются:

1) Обеспечение эффективной деятельности администрации Красногвардейского муниципального округа по решению вопросов местного значения на территории Красногвардейского муниципального округа;

2) обеспечение эффективного использования бюджетных средств с соблюдением стандартов качества при организации муниципальных закупок на территории Красногвардейского муниципального округа;

3) обеспечение взаимодействия и координация деятельности администрации Красногвардейского муниципального округа с федеральными, краевыми органами исполнительной власти по вопросам размещения муниципального заказа;

4) обеспечение взаимодействия администрации Красногвардейского муниципального округа с Советом депутатов Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края по вопросам, находящимся в компетенции отдела;

5) определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд заказчиков, учредителем которых является администрация Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края (далее – заказчики);

6) обеспечение открытости и гласности процедур осуществления закупок.

7) осуществление мониторинга закупок и иной информации в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе;

8) устранение возможности злоупотреблений и коррупции при осуществлении закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

9) планирование и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального заказчика - администрации Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края.

На отдел могут быть возложены иные задачи в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края.

2.2. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) Разрабатывает и вносит проекты постановлений и распоряжений администрации Красногвардейского муниципального округа, проекты решений Совета депутатов Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края;

2) проводит анализ действующего законодательства Российской Федерации и правоприменительной практики в сфере закупок;

3) обеспечивает достижение заданных результатов нужд заказчиков при осуществлении закупок;

4) функции муниципального заказчика:

разрабатывает план-график закупок (далее - план-график), осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

организует утверждение плана-графика;

выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

подготавливает в письменной форме разъяснения положений документации о закупке;

принимает решение о привлечении экспертов, экспертные организации;

обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы;

обеспечивает заключение контрактов;

организует включение первоначальных сведений о заключенном контракте в реестр контрактов после проведенных торгов;

осуществляет контроль за исполнением муниципальных контрактов;

организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет 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, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

организует 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;

составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

разрабатывает проекты контрактов;

осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;

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

организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

5) функции уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края и заказчиков, учредителем которых является администрация Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края, в том числе при организации и проведении совместных конкурсов или аукционов на закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края;

6) организационно-техническое обеспечение деятельности единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд заказчиков Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края;

7) взаимодействие с уполномоченным органом (уполномоченным учреждением) Ставропольского края, определенным Губернатором Ставропольского края в соответствии с частью 8 статьи 26 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в соответствии Соглашением между Ставропольским краем и Красногвардейским муниципальным округом Ставропольского края об осуществление полномочий уполномоченного органа, уполномоченного учреждения Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков, муниципальных бюджетных учреждений.

8) организует работу комиссий и рабочих групп:

единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений.

Осуществляет иные функции в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края.

III. Права отдела

3.1. Отдел для осуществления своих задач и функций имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от структурных подразделений администрации округа, а также учреждений, организаций и должностных лиц по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

2) пользоваться в установленном порядке базами данных администрации и ее структурных подразделений;

3) представлять по поручению Главы Красногвардейского муниципального округа интересы администрации Красногвардейского муниципального округа в федеральных органах, органах государственной власти Ставропольского края, а так же в судах общей юрисдикции и арбитражных судах в части вопросов, входящих в компетенцию отдела в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

4) проводить в установленном порядке конференции, семинары, совещания, комиссии по вопросам, входящим в компетенцию отдела, с привлечением начальников и специалистов отделов аппарата, структурных подразделений и заинтересованных организаций.

3.2. Отдел решает стоящие перед ним задачи во взаимодействии со структурными подразделениями аппарата администрации округа, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации округа, аппаратом Совета депутатов Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края, органами исполнительной власти Ставропольского края, правоохранительными органами.

IV. Организация деятельности отдела

4.1. Отдел возглавляет руководитель отдела, который назначается и освобождается от должности главой администрации. Объем выполняемых работ специалистами отдела определяется их должностными инструкциями.

Руководитель отдела находится в непосредственном подчинении заместителя главы администрации – руководителя управления сельского хозяйства и охраны окружающей среды Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края.

4.2. Руководитель отдела:

1) организует работу отдела и руководит работой отдела на основе единоначалия, несет персональную ответственность за выполнение задач,

возложенных на отдел;

2) представляет в установленном порядке предложения о структуре и штатной численности отдела, о назначении на должности и освобождении от должностей работников отдела, о применении к ним мер поощрения и дисциплинарного воздействия;

3) распределяет обязанности между работниками отдела;

4) обеспечивает соблюдение работниками отдела трудовой дисциплины и требований, установленных регламентными документами;

5) представляет отдел в отношениях со структурными подразделениями аппарата администрации округа, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации муниципального округа аппаратом Совета депутатов Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края, органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края;

6) отчитывается о своей работе перед главой Красногвардейского муниципального округа;

7) подготавливает предложения, подписывает и визирует в установленном порядке документы, связанные с деятельностью отдела

8) осуществляет иные полномочия в соответствии с функциями и задачами отдела, предусмотренными настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами.

На период временного отсутствия руководителя отдела его обязанности исполняет главный специалист.