



АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОУСМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 23.10.2018 № 1202

с. Новая Усмань

Об утверждении Положения об отделе
муниципального заказа администрации
Новоусманского муниципального района
Воронежской области

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Новоусманского муниципального района и решением Совета народных депутатов Новоусманского муниципального района от 19.06.2018 №244 «О структуре администрации Новоусманского муниципального района Воронежской области» администрация Новоусманского муниципального района

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе муниципального заказа администрации Новоусманского муниципального района Воронежской области.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике А.Н. Елисееву

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА

Д.Н. МАСЛОВ

Утверждено постановлением
администрации Новоусманского
муниципального района
Воронежской области
от 23.10.2018 № 1202

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе муниципального заказа администрации
Новоусманского муниципального района Воронежской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел муниципального заказа администрации Новоусманского муниципального района Воронежской области (далее по тексту - Отдел) является структурным подразделением администрации Новоусманского муниципального района, не обладающим правами юридического лица, уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Новоусманского муниципального района Воронежской 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 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, Уставом Воронежской области, законами Воронежской области, иными правовыми актами органов государственной власти Воронежской

области, Уставом Новоусманского муниципального района, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Новоусманского муниципального района Воронежской области и настоящим Положением.

1.3. Отдел находится в непосредственном подчинении заместителя главы администрации по экономике.

1.4. Положение об Отделе утверждается и изменяется постановлением администрации Новоусманского муниципального района Воронежской области.

1.5. Материально – техническое и финансовое обеспечение деятельности Отдела осуществляется за счет средств бюджета Новоусманского муниципального района в порядке, определяемом администрацией Новоусманского муниципального района Воронежской области.

1.6. Адрес места нахождения Отдела: Российская Федерация, Воронежская область, Новоусманский район, с. Новая Усмань, ул. Советская, 1.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Основными задачами отдела являются:

2.1. Организация работы по эффективному использованию средств бюджета Новоусманского муниципального района на основе развития и совершенствования контрактной системы в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Новоусманского муниципального района Воронежской области.

2.2. Расширение возможностей для участия физических и юридических лиц в закупках для муниципальных заказчиков Новоусманского муниципального района Воронежской области (далее - заказчики).

2.3. Обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупок.

2.4. Предотвращения коррупции и злоупотреблений в сфере закупок.

2.5. Развитие добросовестной конкуренции.

2.6. Взаимодействие с сельскими поселениями по вопросам контрактной системы в сфере закупок.

2.7. Достижение целей и реализация мероприятий, предусмотренных муниципальными программами, в рамках функций, возложенных на Отдел.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Для решения поставленных задач Отдел выполняет следующие функции:

3.1. Мониторинг наличия информации о планируемой закупке по конкурентным способам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в планах-графиках муниципальных закупок, опубликованных заказчиками в единой информационной системе.

3.2. Организация и проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем:

1) конкурсов (открытых конкурсов, конкурсов с ограниченным участием, двухэтапных конкурсов, закрытых конкурсов, закрытых конкурсов с ограниченным участием, закрытых двухэтапных конкурсов, открытых конкурсов в электронной форме, конкурсов с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапных конкурсов в электронной форме, закрытых конкурсов в электронной форме, закрытых конкурсов с ограниченным участием в электронной форме, закрытых двухэтапных конкурсов в электронной форме);

2) аукционов (электронных аукционов, закрытых аукционов, закрытых аукционов в электронной форме);

3) запросов котировок, запросов котировок в электронной форме;

4) запросов предложений, запросов предложений в электронной форме;

5) совместных конкурсов и аукционов в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Для выполнения данной функции Отдел осуществляет:

- анализ заданий, поступающих от заказчиков на соответствие требованиям законодательства;

- разработку документации, извещений о проведении конкурсов, аукционов и запроса предложений, извещений о проведении запроса котировок;

- размещение документации, извещений о проведении конкурсов, аукционов и запроса предложений, извещений о проведении запроса котировок в единой информационной системе;

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

- внесение изменений в извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках на основании писем, поступивших от заказчиков путем размещения в единой информационной системе;

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

3.3. Разработка проектов муниципальных нормативных правовых актов Новоусманского муниципального района в пределах компетенции в соответствии с требованиями федерального законодательства в сфере закупок и взаимодействие с органом исполнительной власти Воронежской области по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

3.4. Проведение ежеквартального мониторинга закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Новоусманского муниципального района.

3.5. Информационно-методическое обеспечение, координация и

взаимодействие с заказчиками по вопросам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), по иным вопросам в сфере закупок для муниципальных нужд.

3.6. Личный прием и консультирование заказчиков по вопросам осуществления закупок.

3.7. Организация и проведение с заказчиками семинаров, круглых столов, совещаний и других мероприятий, направленных на повышение их информационной осведомленности в сфере закупок для муниципальных нужд.

3.8. Анализ собственной деятельности Отдела.

3.9. Обеспечение целостности, достоверности, сохранности и конфиденциальности информации при осуществлении Отделом своей деятельности.

3.10. Выполнение иных функций в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Новоусманского муниципального района.

4. ПРАВА ОТДЕЛА

Для реализации задач и функций Отдел имеет право:

4.1. В соответствии с действующим законодательством запрашивать и получать от структурных подразделений администрации Новоусманского муниципального района Воронежской области, общественных организаций, учреждений, предприятий и организаций всех форм собственности информацию, материалы, отчетные данные в части и объемах, необходимых для осуществления своих полномочий.

4.2. Запрашивать и получать информацию от заказчиков о недобросовестных действиях поставщиков (подрядчиков, исполнителей), о нарушениях поставщиками (подрядчиками, исполнителями) обязательств по муниципальным контрактам.

4.3. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам осуществления закупок.

4.4. Пользоваться в установленном порядке информационными банками данных администрации, компьютерной, копировальной и множительной техникой, использовать системы связи и коммуникации.

4.5. Организовывать и проводить конференции, семинары, совещания, встречи, выставки, смотры и другие мероприятия, направленные на достижение поставленных целей и реализацию возложенных на Отдел функций.

4.6. При необходимости, по согласованию с главой Новоусманского муниципального района Воронежской области, привлекать для работы экспертов в порядке, предусмотренном правовым актом администрации Новоусманского муниципального района.

4.7. Осуществлять иные права в рамках действующего законодательства, необходимые для выполнения функций и задач Отдела.

5. ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

В целях осуществления возложенных задач и функций Отдел обязан:

5.1. Принимать в пределах своей компетенции необходимые меры для решения задач, возложенных на Отдел, и обеспечивать реализацию возложенных на Отдел функций.

5.2. Выполнять требования законодательства Российской Федерации, Воронежской области, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Новоусманского муниципального района.

5.3. Обеспечивать сохранность служебной и государственной тайны, не допускать разглашения персональных данных физических лиц и иной охраняемой законом информации.

5.4. Разрабатывать проекты муниципальных нормативных правовых актов Новоусманского муниципального района, регулирующих отношения в

подведомственной сфере.

5.5. Осуществлять взаимодействие с заказчиками по вопросам осуществления закупок.

5.6. Организовывать работу муниципальных комиссий по осуществлению закупок в соответствии с регламентом работы комиссий и действующим законодательством.

5.7. Осуществлять иные обязанности в рамках действующего законодательства, необходимые для выполнения функций и задач Отдела.

6. РУКОВОДСТВО ОТДЕЛОМ

6.1. Руководство Отделом осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации Новоусманского муниципального района. В период отсутствия начальника Отдела руководство Отделом осуществляет работник Отдела, назначенный распоряжением администрации муниципального района.

6.2. Начальник отдела руководит работой Отдела на принципах единоначалия и обеспечивает выполнение возложенных на Отдел функций и задач.

6.3. Начальник отдела в своей деятельности:

- без доверенности действует от имени Отдела по всем вопросам, входящим в компетенцию Отдела, а также в части специально делегированных полномочий;
- выдает персональные устные и письменные поручения, обязательные для исполнения всеми работниками Отдела;
- разрабатывает и вносит на утверждение главе муниципального района должностные инструкции работников Отдела;
- вносит предложения главе муниципального района о назначении и об освобождении от должности работников Отдела;

- обеспечивает эффективность исполнения полномочий Отдела;
- обеспечивает соблюдение в отделе правил внутреннего трудового распорядка;
- подписывает документы от имени Отдела;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с распоряжением главы муниципального района.

6.4. Численность работников Отдела определяется штатным расписанием администрации Новоусманского муниципального района, утверждаемым администрацией муниципального района.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

7.1. Начальник Отдела несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций Отдела в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.2. Работники Отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, за действия и бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.