

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе закупок

комитета по экономике Администрации Алейского района

1. Общие положения

Отдел закупок (далее - Отдел) является структурным подразделением комитета по экономике Администрации Алейского района (далее - Комитет).

Осуществляет определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд Алейского района.

Работники Отдела являются муниципальными служащими и исполняют свои обязанности на муниципальных должностях на постоянной основе.

Отдел в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в редакции с изменениями и дополнениями), (далее - Федеральный закон 44-ФЗ);

Федеральным законом от 27.06.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (в редакции с изменениями и дополнениями);

Законом от 10.01.2002г. № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» (в редакции с изменениями и дополнениями);

Нормативно-правовыми актами Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства Российской Федерации и иными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими правоотношения в сфере размещения заказа для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

Порядком планирования, определения поставщика и контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд и нужд бюджетных учреждений муниципального образования Алейский район Алтайского края, утверждённым Решением Собрании депутатов Алейского района от 19.12.2013г. №131;

Соглашениями Администрации Алейского района с администрациями сельских поселений Алейского района «О передаче осуществления части функций полномочий при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд» иными нормативно-правовыми актами Администрации Алейского района в сфере закупок;

настоящим Положением.

1.5. Работники Отдела в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями, утвержденными главой района.

1.6. В своей деятельности Отдел опирается на следующие принципы:

открытость и прозрачность;
обеспечение конкуренции;
профессионализм;
стимулирование инноваций;
единство контрактной системы в сфере закупок;
ответственность за результативность обеспечения муниципальных нужд необходимыми закупками;
эффективность осуществления закупок.

1.7. Положение об Отделе утверждается распоряжением Администрации Алейского района.

2. Основные задачи отдела

2.1. Обеспечение муниципальных нужд заказчиков муниципального образования Алейский район Алтайского края в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок.

2.2. Анализ деятельности муниципального образования Алейский район Алтайского края в сфере закупок.

3. Основные функции отдела

3.1. Осуществляет функции Уполномоченного органа по централизации закупок для нужд Алейского района конкурентными способами определения поставщиков, (исполнителей, подрядчиков) в форме конкурса (открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса), аукциона (аукциона в электронной форме), запроса котировок, запроса предложений.

В рамках полномочий, переданных Уполномоченному органу согласно Соглашений Администрации района с Администрациями сельских поселений Алейского района «О передаче осуществления части функций полномочий при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд», осуществляет размещение информации о планировании в единой информационной системе (на общероссийском сайте РФ).

Осуществляет формирование документации (аукционной, конкурсной, по запросам котировок, по запросам предложений).

После согласования (утверждения) муниципальным заказчиком, размещает документацию и информацию о закупках товаров, работ услуг в единой информационной системе (на официальном сайте РФ) в соответствии с действующим законодательством.

По решению муниципального заказчика вносит изменения в извещение и документацию о проведении закупки, отменяет закупку в порядке, и сроки в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ.

В соответствии со сроками, определенными в Федеральном законе № 44-ФЗ осуществляет проведение процедур закупок (определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)).

В случае необходимости формирует и направляет запросы в соответствующие органы и организации о предоставлении сведений, предусмотренных Федеральным законом 44-ФЗ, в отношении участников муниципальных закупок.

Организует рассмотрение заявок участников закупок комиссиями по осуществлению закупок, формирует протоколы по результатам определения

поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами и размещает их в единой информационной системе в сроки, установленные действующим законодательством

В случаях, предусмотренных Федеральным законом 44-ФЗ, формирует пакет документов и направляет его в отдел муниципального контроля Администрации Алейского района для согласования заключения муниципального контракта заказчика с единственным поставщиком.

В соответствии со сроками, определенными в Федеральном законе № 44-ФЗ осуществляет формирование и направление участнику-победителю процедуры закупки контракта, гражданско-правового договора по результатам проведенного аукциона в электронной форме.

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

Оказывает муниципальным заказчикам информационную, методическую и консультационную помощь по вопросам организации и проведения процедуры закупок.

Информирует муниципальных заказчиков об изменениях в законодательстве РФ в части осуществления закупок.

3.4. Принимает участие в подготовке материалов для выполнения претензионной работы и рассмотрению дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.5. Осуществляет подготовка и формирование отчетов (контрольных информации), направление их по месту требования по результатам деятельности муниципального образования Алейский район Алтайского края в сфере закупок.

3.6. Осуществляет разработку, формирование и представление председателю комитета по экономике аналитических и информационных материалов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

Обеспечивает открытость и гласность в сфере закупок.

Обеспечивает законные права и интересы участников закупки.

Обеспечивает сохранность документов и материалов по закупкам для муниципальных нужд Алейского района, подлежащих обязательному хранению в порядке и сроки в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

Осуществляет иные функции, предусмотренные действующим законодательством.

4. Полномочия Отдела

4.1. Осуществление полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд отраслевых органов местной Администрации, органов местного самоуправления района, муниципальных учреждений Алейского района, а также органов местного самоуправления сельских поселений, определено в рамках полномочий Уполномоченного органа в соответствии с Порядком планирования, определения поставщика и контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд и нужд бюджетных учреждений муниципального образования Алейский район Алтайского края, Положением о комитете по экономике Администрации Алейского района. Данные полномочия осуществляются:

- для нужд отраслевых органов местной Администрации, органов местного самоуправления района, муниципальных казенных, муниципальных бюджетных учреждений Алейского района;

- для нужд органов местного самоуправления сельских поселений Алейского района в соответствии с заключенными Соглашениями о передаче части функций полномочий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

4.2. Отдел для осуществления своих основных функций имеет право:

Запрашивать в установленном порядке у муниципальных заказчиков необходимые сведения и информацию, необходимые для решения вопросов, находящихся в компетенции Отдела.

Вносить на рассмотрение председателя комитета по экономике предложения по совершенствованию работы Отдела.

Пользоваться информационно-аналитическими материалами комитета, Администрации Алейского района при формировании аналитических материалов, подготовки докладов и сообщений.

4.3. Отдел при осуществлении своих основных функций имеет обязанности:

Готовить проекты Постановлений, Порядков и Методик, необходимых для осуществления деятельности Отдела.

Готовить и предоставлять по требованию председателя комитета по экономике Администрации района и сё структурных подразделений, органов Статистики и других ведомств и учреждений (организаций) РФ субъектов РФ отчёты, сведения, аналитические материалы и иную информацию.

Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

Оказывать информационную, методическую и консультационную помощь муниципальным заказчикам по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

Принимать участие в семинарах, совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

Представлять интересы Комитета в части вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

Осуществление иных полномочий в рамках основных задач и функций Отдела.

Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделами и специалистами Комитета на основе планов, составленных по направлениям работы Комитета.

4.3. Структура отдела и численность его сотрудников устанавливаются, исходя из утвержденной структуры и численности работников Комитета.

5.Руководство Отделом

5.1. Координацию работы Отдела осуществляет председатель комитета по экономике Администрации района.

5.2. Руководство Отделом осуществляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности главой района.

5.3. Начальник Отдела:

планирует деятельность Отдела;

обеспечивает решение возложенных на Отдел задач;

по указанию председателя комитета по экономике согласовывает проекты Постановлений и распоряжений Администрации района;

отвечает за содержание служебной, аналитической информации, статистической и другой отчётности подготовленной в пределах вопросов компетенции Отдела.

обеспечивает соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

Отвечает за противопожарную безопасность в Отделе, а также сохранность имущества и документов, находящихся в пользовании.

6. Ответственность

6.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, за соблюдение действующего законодательства, исполнение распоряжений, иных нормативных актов, указаний председателя комитета, сохранность имущества и документов, находящихся в ведении Отдела, обеспечение соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и исполнительской дисциплины.

6.2. Несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, законами Алтайского края, нормативными актами муниципального образования:

- за неисполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, определённых должностной инструкцией;

- за действия, бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан РФ, юридических и физических лиц;

- за грубое нарушение трудовой дисциплины и Правил внутреннего распорядка Администрации Алейского района.