



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«18» декабря 2020 г. № 276

с. Репьевка

Об утверждении положения о секторе муниципальных закупок администрации Репьевского муниципального района

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», на основании Устава муниципального района и распоряжения администрации муниципального района от 02 сентября 2013 № 194-р «Об утверждении методических рекомендаций по разработке и утверждению положений о структурных подразделениях администрации Репьевского муниципального района» администрация Репьевского муниципального района Воронежской области **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое положение о секторе муниципальных закупок администрации Репьевского муниципального района.
2. Постановление администрации Репьевского муниципального района от 17 марта 2014 г. № 83 «Об утверждении положения о секторе муниципальных закупок администрации Репьевского муниципального района» признать утратившим силу.

Глава администрации
муниципального района

Р.В. Ефименко

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Репьевского муниципального района
от «18» декабря 2020 № 246

ПОЛОЖЕНИЕ

о секторе муниципальных закупок
администрации Репьевского муниципального района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сектор муниципальных закупок администрации Репьевского муниципального района (далее - Сектор) является структурным подразделением администрации муниципального района на основании решения Совета народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области от 30.01.2019 года №129 «Об изменении структуры администрации Репьевского муниципального района Воронежской области».

1.2. В своей деятельности Сектор руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексами Российской Федерации, Федеральными законами РФ, Законами РФ, нормативными актами органов власти и управления Воронежской области, законодательством Воронежской области, нормативными правовыми актами администрации Репьевского муниципального района, а также настоящим Положением и другими нормативно-правовыми актами.

1.3. Сектор подчинен заместителю главы администрации Репьевского муниципального района, курирующему производственную сферу (далее - заместитель главы администрации).

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Задачами Сектора являются:

2.1. Регулирование отношений, направленных на обеспечение муниципальных нужд в целях повышения эффективности и результативности

осуществления закупок товаров, работ, услуг.

2.2. Централизация муниципальных закупок на основании соглашения без права обоснования закупок, определения условий контракта, подписания контракта.

3. ФУНКЦИИ.

Сектор в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществляет полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков путем использования конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), выбранных заказчиком в соответствии с положениями главы 3 Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон):

3.1.1. Проведение конкурсов (открытых конкурсов, конкурсов с ограниченным участием, закрытых двухэтапных конкурсов);

3.1.2. Проведение аукционов (аукционов в электронной форме, закрытых аукционов);

3.1.3. Проведение запроса котировок;

3.1.4. Проведение запроса предложений.

3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, в том числе в электронной форме;

- указывает в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную статьей 42 Федерального закона, в том числе информацию:

- об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров,

происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со статьей 14 Федерального закона;

- об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона (при необходимости);

- о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона;

- осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке;

- подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

- обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

- осуществляет оформление и размещение в единой информационной системе протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

- осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;

- осуществляет обеспечение хранения протоколов, составленных в ходе проведения конкурса, заявок на участие в конкурсе, конкурсной документации,

изменений, внесенных в конкурсную документацию, разъяснений положений конкурсной документации и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в соответствии со статьей 53 Федерального закона, а также протоколов рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе, протоколов закрытого аукциона, заявок на участие в закрытом аукционе, документации о закрытом аукционе, изменений, внесенных в документацию о закрытом аукционе, и разъяснений документации о закрытом аукционе в соответствии со статьей 90 Федерального закона;

- привлекает 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, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона;

- принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, уполномоченного органа (учреждения) в случае если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для Заказчика осуществляется таким органом (учреждением), специализированной организацией (в случае ее привлечения), комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы;

- при централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона осуществляет предусмотренные Федеральным законом и Положением полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу (учреждению) на осуществление определения поставщиков (подрядчиков,

исполнителей) для Заказчика.

3.3. Сектор осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Сектор имеет право:

4.1.1. по согласованию с заместителем главы администрации взаимодействовать в установленном порядке и вести служебную переписку с органами государственной власти, местного самоуправления, прокуратурой, правоохранительными органами, предприятиями, учреждениями и организациями, политическими партиями, общественными объединениями, религиозными организациями, иными социально ориентированными некоммерческими организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Сектора;

4.2. В лице начальника Сектора:

4.2.1. участвует в работе Совета народных депутатов муниципального района, заседаний коллегии при администрации муниципального района, присутствует на совещаниях с руководителями отделов администрации муниципального района и ее структурных подразделений с целью получения необходимой оперативной информации, вносит предложения по вопросам своей компетенции;

4.2.2. направляет для рассмотрения на предприятия, в учреждения и организации муниципального района, относящиеся к их компетенции, предложения, заявления и жалобы граждан, а также другие документы и материалы, контролирует их выполнение;

4.2.3. вносит на рассмотрение главы администрации муниципального района, заместителя главы администрации предложения по улучшению деятельности возглавляемого Сектора;

4.2.4. осуществляет взаимодействие с руководителями других структурных подразделений администрации муниципального района;

4.2.5. подписывает (визирует) документы в пределах своей компетенции;

4.2.6. подписывает соглашения о взаимодействии с заказчиками.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ.

В интересах надлежащего осуществления своей деятельности Контрактная служба организует взаимодействие со структурными подразделениями и должностными лицами администрации Репьевского муниципального района, а в необходимых случаях - со сторонними организациями (предприятиями, учреждениями) в соответствии с установленным порядком.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ.

6.1. Руководство Сектором осуществляет начальник Сектора.

6.2. Начальник Сектора назначается и увольняется по представлению заместителя главы администрации распоряжением администрации Репьевского муниципального района.

6.3. Сотрудники Сектора назначаются и увольняются по представлению начальника Сектора и (или) заместителя главы администрации распоряжением администрации Репьевского муниципального района.

6.4. Начальник Сектора распределяет определенные разделом 2, 3 настоящего Положения задачи и функции между работниками Сектора.

6.5. Работники Сектора должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

6.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностного лица Сектора могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном главой 6 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

6.7. Прекращение деятельности Сектора осуществляется на основании решения Совета народных депутатов Репьевского муниципального района.