



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРНОЗАВОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.12.2016

№ 1133

**Об утверждении Положения об отделе закупок
аппарата администрации Горнозаводского
муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», статьями 36, 39 Устава Горнозаводского муниципального района Пермского края
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе закупок аппарата администрации Горнозаводского муниципального района.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Горнозаводского муниципального района от 13 января 2014 г. № 30 «Об утверждении Положения об отделе закупок аппарата администрации Горнозаводского муниципального района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Горнозаводского муниципального района Бобрикова А.Н.

Глава муниципального района -
глава администрации муниципального
района

А.Н.Афанасьев

Подлинный экземпляр находится в администрации Горнозаводского муниципального района

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Горнозаводского муниципального
района от 13.12.2016 № 1133

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе закупок аппарата администрации
Горнозаводского муниципального района

I. Общие положения

1.1. Отдел закупок аппарата администрации Горнозаводского муниципального района (далее – отдел) является структурным подразделением аппарата администрации Горнозаводского муниципального района.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в том числе настоящим Положением, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Отдел подотчетен и находится в подчинении главы муниципального района – главы администрации Горнозаводского муниципального района, работу отдела курирует заместитель главы администрации Горнозаводского муниципального района по экономике.

II. Основные задачи отдела

2.1. Обеспечение муниципальных нужд на условиях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок, в части, касающейся:

- планирования закупок товаров, работ, услуг;
- определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- заключения муниципальных контрактов, предметом которых являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества), от имени муниципального образования;
- исполнения контрактов.

2.2. Обеспечение конкуренции при осуществлении закупок, которая должна быть основана на соблюдении принципа добросовестной ценовой и неценовой конкуренции между участниками закупок.

2.3. Обеспечение равных возможностей для участия в закупках юридических и физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей.

2.4. Обеспечение открытости и прозрачности информации, путем ее размещения в единой информационной системе.

2.5. Оказание содействия, включая методическую и консультационную помощь, муниципальным заказчикам при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

2.6. Совершенствование деятельности администрации Горнозаводского муниципального района в сфере закупок.

2.7. Выполнение иных задач во исполнение Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе, Закон № 44-ФЗ).

III. Функции отдела

Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. при планировании закупок:

3.1.1. разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

3.1.2. обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

3.1.3. разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

3.1.4. организует утверждение плана закупок, плана-графика;

3.1.5. определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

3.2. при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.2.1. выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.2.2. уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок;

3.2.3. уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3.2.4. осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках;

3.2.5. осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

3.2.6. организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

3.2.7. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:

соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

непроведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

неприостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

отсутствия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;

обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;

отсутствия между участником закупки и заказчиком конфликта интересов;

отсутствия у участника закупки регистрации в стране с льготным режимом регистрации, лицензирования и налогообложения (офшорной зоне);

отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа

участника закупки, если указанное требование установлено в документации о закупке;

соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2 статьи 31 Закона о контрактной системе;

3.2.8. обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

3.2.9. обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

3.2.10. 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;

3.2.11. размещает в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Законом № 44-ФЗ;

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

3.2.13. 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;

3.2.14. предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

3.2.15. обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

3.2.16. обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

3.2.17. обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи

вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

3.2.18. привлекает экспертов, экспертные организации;

3.2.19. обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Законом о контрактной системе случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе;

3.2.20. обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

3.2.21. обеспечивает заключение контрактов;

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

3.3. при исполнении, изменении, расторжении контракта:

3.3.1. осуществляет подготовку распоряжений администрации Горнозаводского муниципального района о назначении ответственного лица за приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

3.3.2. организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

3.3.3. 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;

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

3.3.5. в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной

работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

3.3.6. подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

3.3.7. размещает в единой информационной системе отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

3.3.8. 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;

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

3.3.10. организует включение в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации о контрактах, заключенных заказчиками.

Отдел осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным Законом о контрактной системе, в том числе:

3.4. организует в случае необходимости 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 государственных и муниципальных нужд;

3.5. 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;

3.6. принимает участие в утверждении правил определения требований ккупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и размещает их в единой информационной системе;

3.7. 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;

3.8. разрабатывает проекты контрактов Заказчика;

3.9. организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Законом № 44-ФЗ;

3.10. организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

3.11. В целях реализации функций и полномочий сотрудники отдела обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Законом № 44-ФЗ), в том числе:

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

3.11.2 не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.11.3. привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Законом № 44-ФЗ, к своей работе экспертов, экспертные организации.

IV. Права отдела

Отдел вправе:

4.1. запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для осуществления своих функций информацию и материалы от структурных подразделений администрации муниципального района, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального района, органов местного самоуправления, федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, а также организаций и их должностных лиц;

4.2. принимать участие в рассмотрении органами местного самоуправления вопросов, затрагивающих сферу закупок;

4.3. осуществлять подготовку проектов постановлений и распоряжений администрации Горнозаводского муниципального района, главы муниципального района – главы администрации Горнозаводского муниципального по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.4. принимать участие в аппаратных совещаниях, заседаниях коллегиальных органов, совещаниях, проводимых главой муниципального района – главой администрации Горнозаводского муниципального района, заместителями главы администрации Горнозаводского муниципального района по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.5. использовать в установленном порядке информационные ресурсы и системы связи.

V. Структура и штаты

5.1. Непосредственное управление и руководство отделом осуществляет заведующий отделом.

5.2. В состав отдела входят муниципальные служащие, назначаемые на должность главой муниципального района – главой администрации Горнозаводского муниципального района по согласованию с заместителем главы администрации Горнозаводского муниципального района и заведующим отделом.

VI. Ответственность

6.1. За качество и своевременность выполнения задач и функций отдела, возложенных настоящим Положением, ответственность несет заведующий отделом.

6.2. Степень ответственности других работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

VII. Реорганизация и ликвидация

Реорганизация и ликвидация отдела осуществляется главой муниципального района – главой администрации Горнозаводского муниципального района в порядке, установленном законодательством.