

ҚАРАР**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№539

«03» апреля 2018 г.

Аскар ауылы

с. Аскарowo

**Об утверждении Положения об отделе
муниципальных закупок
администрации муниципального района
Абзелиловский район Республики Башкортостан**

Во исполнение Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», в соответствии с решением Совета муниципального района Абзелиловский район от 29.03.2018 года №205 «О внесении изменений в структуру администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан»

постановляю:

1. Утвердить Положение об отделе муниципальных закупок администрации муниципального района Абзелиловский район РБ (прилагается).
2. Отделу муниципальных закупок администрации муниципального района в повседневной работе руководствоваться настоящим Положением.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическому развитию Хасанова И.А.

**Глава администрации
муниципального района****Р. С. Сынгизов**

Утверждено:
Постановлением главы
администрации
муниципального района
Абзелиловский район РБ
№ ___ от «__» апреля 2018 г.

П О Л О Ж Е Н И Е
ОБ ОТДЕЛЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАКУПОК
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
АБЗЕЛИЛОВСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

1. Общие положения

1.1. Отдел муниципальных закупок (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации муниципального района Абзелиловский район и уполномоченным органом администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан, осуществляющим в пределах своей компетенции разработку и координацию единой политики проведения административной реформы на территории муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан.

1.2. Отдел осуществляет свою деятельность под общим руководством главы администрации и непосредственным руководством и контролем заместителя главы администрации по экономическому развитию.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, федеральными законами и законами Республики Башкортостан, указами и распоряжениями Главы Республики Башкортостан, решениями Правительства Российской Федерации и Республики Башкортостан, решениями Совета муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями главы администрации муниципального района Абзелиловский район, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отделами и секторами администрации муниципального района.

1.5. Методическое руководство и координацию деятельности Отдела осуществляет Министерство экономического развития Республики Башкортостан.

2. Основные задачи отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Обеспечение проведения на территории муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан единой политики в сфере закупок для обеспечения нужд муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан.

2.2. Развитие добросовестной конкуренции, открытости и прозрачности в сфере закупок для обеспечения нужд муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан.

2.3. Повышение эффективности расходования средств бюджета муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан, внебюджетных источников финансирования и средств бюджетных учреждений муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков района.

2.4. Развитие и реализация контрактной системы в сфере закупок для обеспечения нужд муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан в пределах своей компетенции.

2.5. Обеспечение централизации закупок для обеспечения нужд муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан в пределах своей компетенции.

3. Функции отдела

В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчиков района путем проведения электронных аукционов (далее - электронные аукционы) и открытых конкурсов, конкурсов с ограниченным участием, двухэтапных конкурсов (далее - конкурсы), запроса котировок, запроса предложений, закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также закупок у единственного поставщика в соответствии с Законом о контрактной системе для администрации муниципального района.

3.2. Как Уполномоченный орган:

3.2.1. на основании заявок заказчиков об определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляет подготовку в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ извещений об осуществлении закупок;

3.2.2. размещает в единой информационной системе извещение и пакет документации на осуществление закупок;

3.2.3. разрабатывает и утверждает формы типовых документов, применяемых при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.2.4. запрашивает у заказчиков дополнительные сведения, необходимые для подготовки извещения об осуществлении закупок, документации о закупках;

3.2.5. размещает в единой информационной системе подготовленные совместно с заказчиками разъяснения положений документации о закупках в сроки, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ;

3.2.6. организует прием и регистрацию заявок участников закупки на участие в конкурсе, запросе котировок и запросе предложений участников закупки;

3.2.7. организует проведение заседаний Комиссии;

3.2.8. осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, запросе котировок и запросе предложений, открывает доступ к заявкам, поступившим в электронном виде;

3.2.9. направляет участникам закупки, в случаях предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ, уведомления о принятых Комиссией решениях о допуске или об отказе в допуске к участию в закупке;

3.2.10. осуществляет хранение протоколов, составленных в ходе проведения закупок, извещений об осуществлении закупок и документаций о закупках, изменений в документации, разъяснений документаций, аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, запросе котировок и запросе

предложений в течение пяти лет в соответствии с действующим законодательством;

3.2.11. осуществляет консолидацию и анализ отчетных показателей заказчиков, составленных по итогам закупок;

3.2.12. разрабатывает предложения по совершенствованию порядка взаимодействия уполномоченного органа, заказчиков;

3.2.13. осуществляет мониторинг закупок для обеспечения муниципальных нужд в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

3.2.14. участвуют в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществляют подготовку материалов для выполнения претензионной работы в соответствии с функциями, возложенными на уполномоченный орган настоящим Положением;

3.2.15. выполняет иные функции, связанные с обеспечением проведения определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

3.3. Как Заказчик:

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

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

3.3.3. определяет и обосновывает (совместно с отделами и секторами администрации) начальную (максимальную) цену муниципального контракта посредством методов, установленных статьей 22 Федерального закона № 44-ФЗ;

3.3.4. описывает (совместно с отделами и секторами администрации) закупки в соответствии с требованиями статьи 33 Федерального закона № 44-ФЗ;

3.3.5. осуществляет хранение документов по определению и обоснованию начальной (максимальной) цены контрактов, документов по планированию закупок (планы закупок, планы-графики), документов по обоснованию закупок, заключенных контрактов и иных документов в течение срока установленного действующим законодательством РФ;

3.3.6. выбирает способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с главой 3 Федерального закона № 44-ФЗ.

3.3.7. устанавливает требования о необходимости и размере обеспечения заявки на участие в закупке, исполнения контракта в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

3.3.8. принимает решения о повторном размещении закупки;

3.3.9. составляет и размещает в единой информационной системе протокол об отказе от заключения контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ. Указанный протокол в течение двух рабочих дней с даты его подписания направляется заказчиком данному победителю;

3.3.10. заключает контракт с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), признанным победителем или единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в сроки, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ, а также с учетом статьи 37 Федерального закона № 44-ФЗ;

3.3.11. представляет сведения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок для включения участника закупок в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ;

3.3.12. организует в случае необходимости на стадии планирования закупок 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 муниципальных нужд;

3.3.13. участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионной работы в соответствии с функциями, возложенными на заказчика настоящим Положением;

3.3.14. выполняет (совместно с отделами и секторами администрации) иные функции, связанные с заключением, изменением, расторжением, исполнением и контролем исполнения контрактов в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

3.4. Готовит информационно-аналитические материалы в сфере закупок для обеспечения нужд муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, для главы администрации муниципального района Абзелиловский район.

3.5. Разрабатывает сводный прогноз объемов продукции, закупаемой для муниципальных нужд за счет средств бюджета муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан и внебюджетных источников финансирования, нужд бюджетных учреждений муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан.

3.6. Выполняет иные функции, предусмотренные законодательством, в пределах полномочий Отдела.

4. Права отдела

Отдел для выполнения возложенных на него задач имеет право:

4.1. Вносить на рассмотрение главы администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан предложения и проекты правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.2. Запрашивать в установленном законодательством порядке у органов местного самоуправления Республики Башкортостан и организаций информацию, документы и иные материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

4.3. Созывать совещания, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела с привлечением руководителей и специалистов отделов администрации, предприятий, организаций.

4.4. Координировать работу комитетов, организаций, отделов администрации по вопросам, входящим в его компетенцию.

5. Организация работы отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности главой администрации района.

5.2. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных задач и осуществление своих функций.

5.3. Начальник Отдела:

5.3.1. Руководит деятельностью Отдела:

5.3.2. Вносит в установленном порядке на рассмотрение главы администрации проекты нормативных актов по вопросам входящим в компетенцию отдела.

5.3.3. Организует совещания, рассматривает вопросы закупок для обеспечения нужд муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.3.4. Вносит предложения в Министерство экономического развития Республики Башкортостан по вопросам, отнесенным к его компетенции.

5.3. Устанавливает обязанности работников отдела.

5.4. Отдел состоит на районном бюджете. Структура и штаты Отдела утверждаются в установленном законом порядке.

6. Служебные взаимоотношения

Для выполнения функций и достижения задач, предусмотренных настоящим Положением, отдел взаимодействует со структурными подразделениями администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан, органами государственной власти, а также учреждениями, предприятиями, организациями любых форм собственности и при необходимости запрашивает, получает и предоставляет в установленном порядке сведения и материалы.

7. Ответственность

Отдел муниципальных закупок несет ответственность за:

7.1. Несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на него обязанностей, а также неиспользование прав, предусмотренных настоящим Положением.

7.2. Нарушение трудовой дисциплины, охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка.

7.3. Нарушение порядка работы со служебной информацией, а также за разглашение сведений, ставших известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

7.4. Нарушение обязанностей, связанных с замещением должности муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством.

7.5. Нарушение требований Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

7.6. Невыполнение кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан.

7.7. Неправомерное использование служебных обязанностей, а также использование их в личных целях.

7.8. Нарушение запретов, связанных с муниципальной службой, несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных федеральными законами.

И.о. управляющего делами

И.Р. Гумеров