

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БУЗУЛУКСКИЙ РАЙОН**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_**

**г.Бузулук**

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Бузулукский район Оренбургской области от 25.01.2017г. № 62-п «Об утверждении [положени](#P37)я об отделе по закупкам администрации муниципального образования Бузулукский район Оренбургской области»

В целях реализации Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 24 Устава муниципального образования Бузулукский район:

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Бузулукский район Оренбургской области от 25.01.2017г. № 62-п «Об утверждении положения об отделе по закупкам администрации муниципального образования Бузулукский район Оренбургской области» следующие изменения, изложив его приложение в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте Бузулукского района (https://bz.orb.ru/).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации Бузулукского района по экономическим вопросам Скороварова А. В.

Глава района Н.А. Бантюков

Разослано: в дело, Скороварову А. В., отделу по закупкам, кадрово-правовому отделу, Бузулукской межрайонной прокуратуре.

Приложение к постановлению

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе по закупкам администрации муниципального образования Бузулукский район Оренбургской области**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об отделе закупок (далее - Положение) устанавливает порядок формирования и полномочия отдела по закупкам при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд, в том числе на этапе планирования закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения и исполнения контрактов.

1.2. Отдел по закупкам создается в целях обеспечения осуществления администрации **муниципального образования Бузулукский район** Оренбургской области закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд (далее - закупка).

1.3. Отдел по закупкам в своей деятельности руководствуется:

[Конституцией](consultantplus://offline/ref=FA4D0BB81966D79169C5CB77D309E4DC49BA47644F0E3062A66CC8a4PBF) Российской Федерации;

Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=FA4D0BB81966D79169C5CB77D309E4DC49B249684C5E6760F739C64E96a9PEF) Российской Федерации;

Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=FA4D0BB81966D79169C5CB77D309E4DC49B24161435B6760F739C64E96a9PEF) Российской Федерации;

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=FA4D0BB81966D79169C5CB77D309E4DC49B3406141586760F739C64E96a9PEF) от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон);

нормативными правовыми актами в сфере закупок;

настоящим Положением.

1.4. Основными принципами деятельности отдела по закупкам при осуществлении закупки являются:

профессионализм - привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими знаниями и навыками в сфере закупок, в целях осуществления своей деятельности на профессиональной основе;

открытость и прозрачность - свободный и безвозмездный доступ к информации о совершаемых отделом по закупкам действиях, направленных на обеспечение муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах. Открытость и прозрачность информации обеспечиваются, в частности, путем размещения полной и достоверной информации в единой информационной системе в сфере закупок;

эффективность и результативность - заключение муниципальных контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд;

предотвращение коррупции и других злоупотреблений;

развитие и стимулирование добросовестной конкуренции.

1.5. Отдел по закупкам создан как структурное подразделение.

1.6. Отдел по закупкам возглавляет начальник отдела по закупкам, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации **муниципального образования Бузулукский район** Оренбургской области.

1.7. Работниками отдела по закупкам не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также которые являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами органов, уполномоченных на осуществление такого контроля.

1.8. В случае выявления в составе отдела по закупкам лиц, указанных в [пункте 1.7](#P65) настоящего Положения, глава администрации **муниципального образования Бузулукский район** Оренбургской области обязан незамедлительно освободить указанных должностных лиц от исполнения ими обязанностей и возложить их на другое должностное лицо, соответствующее требованиям [Закона](consultantplus://offline/ref=FA4D0BB81966D79169C5CB77D309E4DC49B3406141586760F739C64E96a9PEF) и настоящего Положения.

1.9. Сотрудники отдела по закупкам могут быть членами единой комиссии по осуществлению закупок.

II. Основные функции и полномочия отдела по закупкам

2.1. Отдел закупок осуществляет следующие функции и полномочия на стадии:

2.1.1. Планирования закупок:

размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

обеспечивает определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

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

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;

обеспечивает осуществление закупок минимальной обязательной доли российских товаров;

принимает участие в утверждении требований к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика и размещает их в ЕИС (на официальном сайте)

2.1.2. Определения поставщиков (исполнителей, подрядчиков):

выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений и документов об осуществлении закупок;

осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;

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

2.1.3. Исполнения, изменения, расторжения контракта:

обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение контрактов;

участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионной работы;

осуществляет взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;

осуществляет включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);

направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

участвует в рассмотрении жалоб и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионно-исковой работы;

осуществляет проверку независимых гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона:

информирует об отказе Заказчика в принятии независимой гарантии лицо, предоставившее независимую гарантию, с указанием причин отказа;

обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документов о закупках, изменений, внесенных в документы о закупках, разъяснений положений извещения и документов о закупках.

обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в случаях, определенных п. п. 24 и 25, 25.1, 25.2, 25.3 ч. 1 ст. 93 Федерального закона;

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;

2.2. Отдел закупок составляет и размещает в ЕИС (на официальном сайте) отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

2.3. Отдел закупок размещает в ЕИС (на официальном сайте) отчет о минимальной обязательной доле российских товаров.

2.4. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, должностные лица отдела закупок обязаны:

2.4.1. Руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов об отделе закупок в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящего Положения;

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

2.3.3. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

2.3.4. Не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) процедур закупок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2.3.5. При необходимости привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в соответствии с требованиями, предусмотренными Законом и иными нормативными правовыми актами;

2.3.6. Соблюдать обязательства и требования, установленные Законом.

2.4. При централизации закупок, предусмотренной положениями Закона, отдел закупок осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами 2.1-2.2 настоящего Положения и не переданные соответствующим уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2.5. По поручению главы района выполняет и другие функции, связанные с осуществлением закупок для нужд администрации района.

III Основные права отдела по закупкам

3.1 Отдел по закупкам для осуществления своих функций имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей и специалистов отраслевых (функциональных) органов администрации района, администраций сельпоссоветов, входящих в состав Бузулукского района, муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий необходимые пояснения, документы и материалы, справки, другие документы и сведения, необходимые для выполнения задач и функций отдела по закупкам.

3.1.2. По согласованию с главой района направлять отраслевым (функциональным) органам администрации района рекомендации по вопросам исполнения нормативных правовых актов органов местного самоуправления и организации правовой работы в соответствующих отраслевых (функциональных) органах.

3.1.3. При установлении фактов нарушения действующего законодательства в деятельности отраслевых (функциональных) органов администрации района, а также в случае неисполнения ими правовых актов органов местного самоуправления, направлять информацию главе района, о выявленных нарушениях с предложением мероприятий по их устранению.

3.1.4. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах и прочих мероприятиях по вопросам, отнесенным к полномочиям администрации района в соответствии с компетенцией отдела.

3.1.5. Возвращать на доработку в структурные подразделения (отраслевые органы) администрации района проекты документов, оформленные с нарушением установленных законодательства.

3.1.6. Получать в достаточном количестве оргтехнику, канцелярские принадлежности для обеспечения деятельности отдела.

IV Организация деятельности отдела по закупкам

4.1. Отдел по закупкам возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой района в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

4.2. Начальник отдела по закупкам подчиняется главе района.

4.3. Начальник отдела по закупкам:

4.3.1. Обеспечивает организацию работы и руководство деятельностью отдела;

4.3.2. Определяет полномочия и распределяет обязанности между специалистами отдела;

4.3.3. Осуществляет координацию работы сотрудников отдела в выполнении возложенных на них задач и функций;

4.3.4. Представляет интересы отдела по всем вопросам его деятельности.

4.3.5. Обеспечивает повышение квалификации специалистов отдела.

4.3.6. Осуществляет иные полномочия, установленные в соответствии с должностной инструкцией.

4.4. Начальник и специалисты отдела руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.