



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.12.2015

№ 145/ос

г. Кирово-Чепецк

**Об утверждении Положения о секторе муниципальных закупок
администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 29.10.2013 №631 «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе» (далее – Типовое положение (регламент) о контрактной службе), решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 29.09.2015 №11/62 «Об утверждении структуры администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»:

1. Утвердить Положение о секторе муниципальных закупок администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Прилагается.

2. Признать утратившими силу:

— распоряжение администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 11.08.2014 №84/ос «Об утверждении Положения об отделе муниципальных закупок администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

— распоряжение администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 26.08.2014 №87/ос «О внесении и утверждении изменений в распоряжение администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 11.08.2014 №84/ос»;

— распоряжение администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 20.12.2014 №129/ос «О внесении и утверждении изменений в распоряжение администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 11.08.2014 №84/ос».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01.01.2016.

Глава администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области

М.А. Шинкарёв

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 30.12.2015 № 145/ос

ПОЛОЖЕНИЕ

о секторе муниципальных закупок администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

1. Общие положения

1.1. Сектор муниципальных закупок администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – сектор) является структурным подразделением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – администрация муниципального образования). Сектор является контрактной службой администрации муниципального образования.

1.2. Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон №44-ФЗ), Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон №223-ФЗ), гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе типовым Положением (регламентом) о контрактной службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – муниципальное образование) и настоящим Положением.

1.3. Порядок взаимодействия структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования (далее - отделы) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации муниципального образования, утверждённый муниципальным правовым актом администрации муниципального образования, определяет функции отделов, курирующих деятельность по предмету муниципального контракта (далее – курирующий отдел) и сектора при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации муниципального образования.

2. Основные задачи

Основными задачами отдела являются:

2.1. Обеспечение планирования, нормирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации муниципального образования (далее – осуществление закупок, закупка).

2.2. Разработка муниципальных правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации муниципального образования.

2.3. Оказание информационной поддержки для заказчиков муниципального образования по вопросам реализации Федерального закона №44-ФЗ, Федерального закона №223-ФЗ.

2.4. Организация ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – ведомственный контроль), осуществляемого администрацией муниципального образования в отношении муниципальных казенных, бюджетных учреждений, а в случае, установленном частью 4 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ, муниципальных автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий (далее – подведомственные заказчики).

3. Функции и полномочия

Сектор в соответствии с возложенными на него задачами и в пределах, установленных настоящим Положением, осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1. При планировании закупок:

3.1.1. разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд план закупок и внесенные в него изменения (по сведениям, предоставленным отделами);

3.1.2. обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок (по сведениям, предоставленным отделами);

3.1.3. разрабатывает план-график (по сведениям, предоставленным курирующими отделами), осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график (по сведениям, предоставленным отделами), размещает в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд 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) (по сведениям, предоставленным курирующими отделами) при формировании плана-графика закупок.

3.2. При нормировании закупок:

3.2.1. разрабатывает правила определения требований к закупаемым органами местного самоуправления муниципального образования, подведомственными им муниципальными казенными учреждениями и муниципальными бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

3.2.2. разрабатывает правила определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования (включая подведомственные муниципальные казенные учреждения);

3.2.3. разрабатывает требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым администрацией муниципального образования.

3.3. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

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

3.3.2. уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке (по исходным данным, предоставленным курирующими отделами);

3.3.3. уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (по исходным данным, предоставленным курирующими отделами);

3.3.4. 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, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

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

3.3.6. организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке (по исходным данным, предоставленным курирующими отделами);

3.3.7. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ;

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

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

3.3.10. 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;

3.3.11. размещает в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом №44-ФЗ;

3.3.12. публикует извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом №44-ФЗ размещением;

3.3.13. подготавливает (в том числе по информации, предоставленной курирующими отделами) и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

3.3.14. 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;

3.3.15. 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;

3.3.16. обеспечивает (при технической поддержке отдела контроля, защиты информации и взаимодействия с правоохранительными органами администрации муниципального образования) возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

3.3.17. обеспечивает (при технической поддержке отдела контроля, защиты информации и взаимодействия с правоохранительными органами администрации муниципального образования) 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;

3.3.18. 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;

3.3.19. привлекает (совместно с курирующими отделами) экспертов, экспертные организации;

3.3.20. обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ;

3.3.21. 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 пунктами 24 и 25 части 1 статьи 93 Федерального закона №44-ФЗ;

3.3.22. обосновывает (совместно с курирующими отделами) 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;

3.3.23. обеспечивает заключение контрактов (регистрирует контракты и ведет реестр контрактов);

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

3.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

3.4.1. 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 (при необходимости совместно с курирующими отделами);

3.4.2. размещает в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд 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;

3.4.3. 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 администрации муниципального образования от исполнения контракта;

3.4.4. составляет и размещает в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

3.4.5. организует включение в реестр контрактов, заключенных администрацией муниципального образования, информации о контрактах, заключенных администрацией муниципального образования.

3.5. Иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом №44-ФЗ:

3.5.1. 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 муниципальных нужд;

3.5.2. 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;

3.5.3. принимает участие в утверждении требований к закупаемым администрацией муниципального образования отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций администрации муниципального образования и размещает их в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

3.5.4. участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) администрации муниципального образования, в том числе

обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

3.5.5. разрабатывает проекты контрактов для осуществления закупок товаров, работ, услуг администрацией муниципального образования;

3.5.6. осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона №44-ФЗ;

3.5.7. информирует в случае отказа администрации муниципального образования в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

3.5.8. организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом №44-ФЗ;

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

3.6. Разрабатывает муниципальные правовые акты по вопросам, относящимся к компетенции сектора.

3.7. Проводит мониторинг закупок муниципального образования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3.8. Составляет соответствующие отчеты по формам федерального статистического наблюдения по вопросам, относящимся к компетенции сектора в соответствии с требованиями, установленным законодательством Российской Федерации.

3.9. Оказывает информационную поддержку для заказчиков муниципального образования по вопросам реализации Федерального закона №44-ФЗ.

3.10. Оказывает информационную поддержку для заказчиков муниципального образования по вопросам реализации Федерального закона №223-ФЗ.

3.11. При централизации закупок в соответствии Федеральным законом №44-ФЗ сектор осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами 3.1., 3.3 и 3.4. настоящего Положения и не переданные уполномоченному учреждению.

3.12. Организует ведомственный контроль в соответствии с Порядком осуществления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в отношении подведомственных заказчиков, утверждённым муниципальным правовым актом администрации муниципального образования.

4. Права

В целях реализации поставленных задач и осуществления функций сектор имеет право:

4.1. Вносить предложения главе администрации муниципального образования по вопросам, относящимся к деятельности сектора.

4.2. Разрабатывать правовые акты и другие документы по вопросам, относящимся к компетенции сектора, привлекать с согласия руководителей структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования специалистов для подготовки документов, а также для организации и осуществления мероприятий, проводимых сектором в соответствии с возложенными на него задачами и функциями.

4.3. Запрашивать при выполнении своих функций от структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования заключения по вопросам, относящимся к их компетенции.

4.4. Требовать от структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования, организаций города выполнения правовых актов по вопросам, относящимся к задачам и функциям сектора.

4.5. Пользоваться сведениями информационных банков данных, имеющихся в администрации муниципального образования.

4.6. Осуществлять иные права с целью выполнения задач, установленных настоящим Положением.

5. Организация деятельности

5.1. Сектором руководит заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности главой администрации муниципального образования.

5.2. Заведующий сектором осуществляет общее руководство деятельностью сектора и несет ответственность в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами за выполнение полномочий, задач и функций, возложенных на сектор.

5.3. Заведующий сектором работает под непосредственным руководством заместителя главы администрации муниципального образования, курирующего деятельность сектора.

5.4. Сотрудники сектора несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.
