

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТОПЧИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.01.2019

с. Топчиха

№ 51

Об утверждении Положения об
отделе муниципального заказа
Администрации Топчихинского
района Алтайского края

В целях определения правового статуса отдела муниципального заказа Администрации Топчихинского района Алтайского края и в соответствии со структурой Администрации Топчихинского района Алтайского края, утвержденной решением Топчихинского районного Совета депутатов от 21.12.2018 № 35, руководствуясь статьей 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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», Уставом муниципального образования Топчихинский район Алтайского края, постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе муниципального заказа Администрации Топчихинского района Алтайского края.

2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте муниципального образования Топчихинский район.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района (вопросы экономического развития, инвестиционной политики, предпринимательства).

Глава района

Д.С. Тренькаев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации района
от 24.01. 2019 № 51

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе муниципального заказа Администрации
Топчихинского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Отдел муниципального заказа Администрации Топчихинского района Алтайского края (далее – отдел) является структурным подразделением Администрации Топчихинского района Алтайского края (далее – Администрации района) без образования юридического лица, уполномоченным в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, законами Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, Уставом муниципального образования Топчихинский район Алтайского края, муниципальными правовыми актами района, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти края, органами местного самоуправления района, структурными подразделениями Администрации района, предприятиями, учреждениями, иными юридическими и физическими лицами по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

1.4. Отдел подотчетен и подконтролен заместителю главы Администрации района (вопросы экономического развития, инвестиционной политики, предпринимательства).

1.5. Место нахождения отдела: Алтайский край, Топчихинский район, село Топчиха, улица Куйбышева, 18.

2. Цель и задачи отдела

2.1. Целью отдела является координация и организация осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в пределах полномочий, определенных действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – законодательство в сфере закупок).

2.2. Основными задачами отдела являются:

2.2.1. осуществление закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иными

нормативно-правовыми актами в сфере закупок;

2.2.2. установление единых подходов и принципов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд на территории Топчихинского района;

2.2.3. обеспечение открытости и прозрачности закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Топчихинского района, в том числе путем размещения сведений о закупках в единой информационной системе в сфере закупок;

2.2.4. создание равных условий для обеспечения конкуренции между участниками закупок товаров, работ, услуг в целях выявления лучших условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

2.2.5. организация взаимодействия отдела, уполномоченного органа, заказчиков Топчихинского района в рамках действующего законодательства в сфере закупок.

3. Функции отдела

Во исполнение цели и основных задач отдел осуществляет следующие функции:

3.1. формирует единую политику в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на территории Топчихинского района;

3.2. осуществляет полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных и иных заказчиков в порядке, установленном действующим законодательством;

3.3. централизует организацию закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в порядке, установленном действующим законодательством;

3.4. осуществляет функции муниципального заказчика при закупках товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации района;

3.5. формирует сводный отчет о закупках товаров, работ, услуг, осуществляемых муниципальными и иными заказчиками района;

3.6. осуществляет работы по подготовке планов закупок и формирование иных плановых документов на очередной финансовый год, в том числе:

- сводного плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд района;

- сводного плана-графика с перечнем закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд района;

3.7. осуществляет мониторинг закупок товаров, работ, услуг посредством сбора, обобщения, систематизации и оценки информации об осуществлении закупок, в том числе реализации планов закупок и планов-графиков;

3.8. организует и проводит семинары, оказывает методическую помощь заказчикам по вопросам закупок;

3.9. организует взаимодействие с заказчиками при осуществлении закупок;

3.10. осуществляет ведомственный контроль за соблюдением законодательства в сфере закупок в отношении подведомственных заказчиков;

3.11. разрабатывает муниципальные правовые акты, методические рекомендации, необходимые для функционирования контрактной системы в

сфере закупок товаров, работ, услуг;

3.12. исполняет поручения главы района;

3.13. осуществляет учет, хранение и комплектование документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела в соответствии с утвержденной номенклатурой;

3.14. осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

4. Полномочия отдела

4.1. Для решения поставленных задач и возложенных функций в установленной сфере деятельности отдел имеет право:

4.1.1. запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти края, органов местного самоуправления района, структурных подразделений Администрации района, общественных объединений, предприятий, организаций, учреждений независимо от форм собственности и подчиненности необходимые информацию и материалы, по вопросам, связанным с выполнением функций отдела;

4.1.2. вносить на рассмотрение главы района проекты муниципальных правовых актов, относящихся к вопросам деятельности отдела, вопросы для рассмотрения на сессии районного Совета депутатов;

4.1.3. принимать непосредственное участие в реализации муниципальных контрактов и договоров для нужд Администрации района в пределах своей компетенции;

4.1.4. вносить предложения главе района, заместителям главы Администрации района, руководителям структурных подразделений Администрации района по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.1.5. по согласованию с заместителем главы Администрации (вопросы экономического развития, инвестиционной политики, предпринимательства) определять порядок работы отдела в соответствии с перспективным и текущим планированием;

4.1.6. участвовать в комиссиях и совещаниях, проводимых по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

4.1.7. созывать в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию отдела с привлечением руководителей и специалистов других структурных подразделений Администрации района, Администраций сельсоветов, учреждений и предприятий района;

4.1.8. пользоваться информационными банками данных, имеющимися в структурных подразделениях Администрации района, статистической отчетностью, а также данными муниципальных предприятий и учреждений;

4.1.9. привлекать в установленном порядке организации и отдельных специалистов для выполнения поставленных перед отделом задач;

4.1.10. осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

5. Организация деятельности отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой района по согласованию с заместителем главы Администрации района (вопросы экономического развития, инвестиционной политики, предпринимательства).

5.2. Права, обязанности и ответственность начальника отдела и работников отдела регламентируются их должностными инструкциями, утверждаемыми главой района, и настоящим Положением.

5.3. Работники отдела - контрактные управляющие, (не являющиеся муниципальными служащими):

5.3.1. исполняют обязанности, предусмотренные должностными инструкциями;

5.3.2. несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством;

- за своевременность, достоверность и полноту данных, отраженных в разрабатываемых и визируемых ими документах.

5.4. Начальник отдела, являющийся муниципальным служащим:

5.4.1. планирует и организует деятельность отдела;

5.4.2. несет персональную ответственность за исполнение возложенных на отдел задач и функций;

5.4.3. определяет должностные обязанности работников отдела;

5.4.4. контролирует ход выполнения работ и анализирует результаты деятельности отдела;

5.4.5. распределяет функциональные обязанности между работниками отдела и осуществляет контроль за исполнением ими своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины;

5.4.6. дает в пределах служебных полномочий поручения, обязательные для исполнения работниками отдела, и контролирует их выполнение;

5.4.7. обеспечивает ведение делопроизводства в соответствии с действующим законодательством;

5.4.8. обеспечивает формирование открытых и общедоступных ресурсов, содержащих информацию о деятельности отдела, и доступ к таким ресурсам способами, предусмотренными законодательством;

5.4.9. вносит предложения главе района, заместителю главы Администрации района (вопросы экономического развития, инвестиционной политики, предпринимательства) по совершенствованию методов работы;

5.4.10. вносит предложения главе района, заместителю главы Администрации района (вопросы экономического развития, инвестиционной политики, предпринимательства) по поощрению, наложению дисциплинарного взыскания, освобождению от должности работников отдела;

5.4.11. готовит документы на награждение работников отдела наградами Российской Федерации, Алтайского края, Топчихинского района (по согласованию с главой района);

5.4.12. организует в установленном действующим законодательством порядке работу отдела с обращениями граждан, юридических лиц;

5.4.13. обеспечивает соблюдение законодательства о противодействии

коррупции;

5.4.14. осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции отдела.

5.5. Информационное, правовое, материально-техническое, транспортное обеспечение деятельности отдела осуществляет Администрация района за счет средств бюджета муниципального образования Топчихинский район в пределах сумм, предусмотренных решениями Топчихинского районного Совета депутатов на очередной финансовый год.

6. Порядок взаимодействия отдела и заказчиков в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд

6.1. Заказчики:

6.1.1. предоставляют в отдел планы-графики с перечнем закупок товаров, работ, услуг на очередной финансовый год;

6.1.2. представляют в отдел заявки на закупку товаров, работ, услуг;

6.1.3. обеспечивают заключение и исполнение муниципальных контрактов по итогам проведенных отделом процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с действующим законодательством;

6.1.4. в случае признания торгов несостоявшимися и принятия решения об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляют согласование принятого решения с комитетом по финансам, налоговой и кредитной политике администрации района.

6.2. Отдел:

6.2.1. рассматривает заявки заказчиков на закупку товаров, работ, услуг;

6.2.2. запрашивает у заказчиков дополнительные сведения, необходимые для осуществления закупок;

6.2.3. проверяет обоснованность предлагаемого способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с требованиями законодательства в сфере закупок;

6.2.4. разрабатывает документацию о закупке;

6.2.5. осуществляет определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных и иных заказчиков;

6.2.6. утверждает состав комиссии (комиссий) по закупкам.

6.3. Отдел и заказчики в части неурегулированных данным Положением вопросов руководствуются законодательством в сфере закупок.



ПРОКУРАТУРА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРОКУРАТУРА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПРОКУРАТУРА
ТОПЧИХИНСКОГО РАЙОНА

пер. Мельничный, 3, с. Топчиха, 659070

*Мельничная М.Н.
Мельничная М.С.
Ваня*

Главе Топчихинского района

Тренькаеву Д.С.

18.02.19 № 02-16-2019

Прокуратурой Топчихинского района изучены проекты постановлений «О внесении изменений в постановление Администрации района от 02.11.2011 № 634 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг в муниципальном образовании Топчихинский район Алтайского края»; «Об утверждении Положения об отделе муниципального заказа Администрации Топчихинского района»; «Об утверждении Положения о комитете по экономике и инвестиционной политике Администрации Топчихинского района».

Замечаний и предложений по проектам не имеется.

Прокурор района
старший советник юстиции

Е.Л.Алтухова

Д.А.Маликова, тел. 22421

БЧ №

017546



Администрация Топчихинского района
от 20.02.2019 г.
входящий № 96