



**Администрация
Нижнедевицкого муниципального района
Воронежской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.05.2014 № 625

с. Нижнедевицк

О внесении изменений в постановление администрации Нижнедевицкого муниципального района от 05.02.2014 г. № 142 «Об утверждении положения о секторе муниципального заказа администрации Нижнедевицкого муниципального района»

В соответствии п. 1.2 решения Совета народных депутатов № 195 от 23.04.2014г. « О внесении изменений в решение Совета народных депутатов муниципального района от 30.09.2011 №284 «О структуре администрации Нижнедевицкого муниципального района» администрация Нижнедевицкого муниципального района

п о с т а н о в л я е т :

1. Внесении изменений в постановление администрации Нижнедевицкого муниципального района от 05.02.2014 г. № 142 «Об утверждении положения о секторе муниципального заказа администрации Нижнедевицкого муниципального района» по тексту «сектор муниципального заказа администрации Нижнедевицкого района» заменить на «сектор по регулированию контрактной системы в сфере закупок администрации Нижнедевицкого муниципального района ».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района по экономике и финансам - руководителя отдела финансов Попову Н.И.

Глава администрации
муниципального района



В.И.Копылов



**АДМИНИСТРАЦИЯ
НИЖНЕДЕВИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.02.2014 г. № 142
с.Низнедевицк

Об утверждении Положения о секторе муниципального заказа администрации Нижнедевицкого муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемое Положение о секторе муниципального заказа администрации Нижнедевицкого муниципального района.

Глава администрации
муниципального района

В.И. Копылов

Крицина М.С.
51-6-47

ПОЛОЖЕНИЕ
о секторе муниципального заказа администрации
Нижедевицкого муниципального района

1. Общие положения

Сектор муниципального заказа администрации Нижедевицкого муниципального района (далее «сектор») является структурным подразделением отдела экономики администрации Нижедевицкого муниципального района.

Сектор подчинен заместителю главы администрации района по экономике и финансам. Возглавляет сектор начальник.

Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законодательством РФ, законодательством Воронежской области, постановлениями Правительства РФ, Уставом Нижедевицкого муниципального района, муниципальными правовыми актами администрации района, а также настоящим Положением.

2. Основные цели и задачи

Сектор создан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок.

Основными задачами сектора являются:

- реализация региональных и муниципальных программ, в том числе стратегии развития Нижедевицкого муниципального района, достижение соответствующих целей и показателей;
- создание условий для эффективного выполнения полномочий органами местного самоуправления;
- методическое и информационное обеспечение муниципальных заказчиков муниципального района по вопросам контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг;
- разработка проекта прогноза объемов продукции, закупаемой для обеспечения муниципальных нужд Нижедевицкого муниципального района Воронежской области за счет средств местного бюджета и внебюджетных источников финансирования на краткосрочный, среднесрочный и долгосрочный периоды.
- организация и проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в форме конкурсов (открытых конкурсов, конкурсов с ограниченным участием, двухэтапных конкурсов), аукционов в электронной форме), запроса предложений, запроса котировок по заданиям заказчиков в строгом соответствии с Федеральным Законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», бюджетным кодексом Российской Федерации, гражданским кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законодательством Воронежской области и нормативными правовыми актами Нижедевицкого муниципального района.

3. Функции сектора муниципального заказа

В целях реализации и эффективного функционирования контрактной системы на территории Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области, сектор выполняет следующие функции:

- осуществляет мониторинг наличия информации о планируемой закупке по конкурентным способам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в планах-графиках муниципальных закупок, опубликованных заказчиками в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru (далее – единая информационная система);

- осуществляет разработку правил нормирования в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд, в соответствии с общими правилами нормирования в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд, установленными Правительством РФ;

- осуществляет в рамках мониторинга взаимодействие с заказчиками по определению и обоснованию начальной (максимальной) цены контракта по конкурентным способам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с учетом и выдачей результатов такого взаимодействия в течение определенного срока;

- обобщает и формирует сводный прогноз объемов продукции, закупаемой для обеспечения муниципальных нужд Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области за счет средств местного бюджета и внебюджетных источников финансирования;

- обеспечивает реализацию мероприятий, предусмотренных муниципальными программами, в рамках функций, возложенных на уполномоченный орган;

- организует и проводит процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в форме конкурсов (открытых конкурсов, конкурсов с ограниченным участием, двухэтапных конкурсов), аукционов в электронной форме), запроса предложений, запроса котировок по заданиям заказчиков в строгом соответствии с требованиями законодательства;

- организует и проводит совместные конкурсы и аукционы в соответствии с требованиями действующего законодательства по заданиям заказчиков на основе заключенных соглашений;

- определяет электронную торговую площадку в случае проведения электронных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- анализирует и рассматривает задания заказчиков и принимает решение об их принятии или возврате как не соответствующих требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов муниципального образования в течение 10 рабочих дней;

- возвращает задания заказчиков, поданные в связи со срочной необходимостью осуществления закупки, в случае невозможности проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в запрашиваемые сроки по объективным причинам;

- на основании заданий заказчиков разрабатывает извещение об осуществлении закупки, конкурсную документацию, документацию об аукционе, документацию о проведении запроса предложений;

- направляет на утверждение заказчику документацию о закупке;

- размещает извещения о проведении конкурсов, аукционов, запроса предложений, запроса котировок, документации о проведении конкурсов, аукционов, запроса предложений, изменения в извещения о проведении закупок (за исключением процедуры запроса предложений), конкурсную документацию, документацию об аукционе, документацию о проведении запроса предложений (в том числе изменения в

конкурсную документацию, документацию об аукционе), извещение об отмене определения поставщика (за исключением процедуры запроса предложений), все протоколы, оформляемые по итогам (в том числе промежуточным) процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в единой информационной системе (при проведении электронного аукциона размещает протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе и протокол подведения итогов электронного аукциона на официальном сайте электронной площадки);

- разъясняет, в том числе согласно разъяснениям заказчиков, положения конкурсной документации, документации об аукционе по письменному запросу участников закупки и размещает разъяснения в единой информационной системе в порядке и сроки, установленные законодательством о контрактной системе;

- принимает решение о внесении изменений в извещение о закупке (за исключением процедуры запроса предложений), в конкурсную документацию, документацию об аукционе по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки, уведомляет заказчика о принятом решении;

- вносит изменения в извещение о закупке (за исключением процедуры запроса предложений), в конкурсную документацию, документацию об аукционе на основании принятого решения заказчиком, по собственной инициативе (в случае обнаружения технической ошибки) в сроки, установленные законодательством о контрактной системе;

- направляет заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам закупки, которым была представлена конкурсная документация или документация об аукционе, изменения, внесенные в конкурсную документацию или документацию об аукционе;

- регистрирует конверт с заявкой на участие в конкурсах, конверт с заявкой на участие в запросе котировок, заявку (конверт с заявкой) на участие в запросе предложений, заявки на участие в закупке, поданные в электронном виде;

- обеспечивает аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и(или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок и(или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок, вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, конвертов с окончательными предложениями и(или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений, окончательным предложениям;

- разъясняет результаты процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в случае поступления соответствующего запроса от участника закупки (за исключением процедуры запроса предложений);

- обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупке, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных на участие в процедуре закупки и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупке только после вскрытия конвертов с такими заявками и(или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

- при поступлении уведомления о принятии жалобы к рассмотрению из федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок, уведомляет заказчика;

- осуществляет информационно-методическое обеспечение, координацию и взаимодействие с заказчиками по вопросам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), по иным вопросам в сфере закупок для муниципальных нужд;

- осуществляет личный прием и консультирование заказчиков на постоянной основе;

- организует и проводит с заказчиками семинары, круглые столы, совещания и другие мероприятия, направленные на повышение их информационной осведомленности в сфере закупок для муниципальных нужд;

- осуществляет консультации заказчиков по вопросам осуществления закупок;

- разрабатывает проекты нормативных правовых актов в пределах компетенции в соответствии с требованиями федерального законодательства в сфере закупок, в том числе осуществляет взаимодействие с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации по регулированию контрактной системы в сфере закупок;

- по необходимости запрашивает и получает в соответствии с действующим законодательством от структурных подразделений администрации Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области, общественных организаций, учреждений, предприятий и организаций всех форм собственности информацию, материалы, отчетные данные в части и объемах, необходимых для осуществления своих полномочий;

- при необходимости запрашивает и получает информацию от заказчиков о недобросовестных действиях поставщиков (подрядчиков, исполнителей), о нарушениях поставщиками (подрядчиками, исполнителями) обязательств по муниципальным контрактам;

- осуществляет работу Единой (постоянно действующей) комиссии в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Нижнедевицкого муниципального района.

- обеспечивает хранение документов и материалов, связанных с деятельностью управления (заданий заказчиков, извещений о закупках, конкурсной документации, документации об аукционе, документации о проведении запроса предложений, протоколов по итогам процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в течение 5 лет;

- осуществляет организацию проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров купли-продажи, аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса.

- осуществляет иные функции, предусмотренные действующим законодательством.

4. Права сектора муниципального заказа

Сектор для выполнения своих функций имеет право:

- в соответствии с действующим законодательством запрашивать через руководство администрации и получать от органов государственной власти, общественных организаций, учреждений, предприятий и организаций всех форм собственности, расположенных на территории района, органов местного самоуправления района информацию и материалы, необходимые для осуществления возложенных на сектор задач и функций;

- взаимодействовать в пределах своей компетенции с территориальными подразделениями федеральных органов государственной власти, органами государственной власти Воронежской области, органами местного самоуправления, хозяйствующими субъектами и их объединениями;

- входить в состав межведомственных комиссий по рассмотрению вопросов, связанных с регулированием контрактной системы в сфере закупок администрации Нижнедевицкого муниципального района;

- вести переписку, обмен информацией по электронной почте, телекоммуникационным каналам и другим видам специальной связи по вопросам, входящим в компетенцию сектора;

- пользоваться в установленном порядке закрепленными за ним служебными помещениями, а также имуществом и офисной техникой.

5. Обязанности сектора муниципального заказа

Выполнять требования законодательства Российской Федерации, Воронежской области, Устава Нижнедевицкого муниципального района, муниципальных правовых актов Совета народных депутатов и администрации Нижнедевицкого муниципального района.

Обеспечить в пределах компетенции реализацию возложенных на сектор целей, задач и функций.

6. Ответственность

Сотрудники сектора несут персональную ответственность за выполнение задач, обязанностей и функций, возложенных лично на них, при этом степень ответственности устанавливается должностными инструкциями сотрудников сектора.