



**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.Нижнедевицк

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](http://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.