Российская Федерация

Иркутская область

 **АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от 15.09.2020 № 128-ра

(в ред. распоряжений Администрации Шелеховского муниципального района от 11.06.2021 №73-ра, 18.05.2022 № 76-ра, от 28.10.2024 № 143-ра)

Об утверждении Положения о секторе закупок

 отдела правового обеспечения правового управления

Администрации Шелеховского муниципального района

 В целях обеспечения порядка организации исполнения функций и полномочий контрактной службы в Администрации Шелеховского муниципального района, в соответствии со ст. 38 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Типовым положением (регламентом) о контрактной службе, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.07.2020 № 158н «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе», приказом Минфина России от 31.07.2020 № 158н «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе, распоряжениями Администрации Шелеховского муниципального района от 28.02.2017 №33-ра «Об утверждении Положения о правовом управлении Администрации Шелеховского муниципального района», от 11.06.2015 №71-ра «Об утверждении положения об отделе правового обеспечения правового управления Администрации Шелеховского муниципального района» руководствуясь ст.ст. 30, 31, 34, 35 Устава Шелеховского района:

(в ред. распоряжений Администрации Шелеховского муниципального района от 11.06.2021 №73-ра, от 28.10.2024 № 143-ра)

1. Утвердить прилагаемое Положение о секторе закупок отдела правового обеспечения правового управления Администрации Шелеховского муниципального района в новой редакции.
2. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Шелеховского муниципального района от 31.01.2017 №21-ра «Об утверждении Положения о секторе закупок отдела правового обеспечения правового управления Администрации Шелеховского муниципального района».
3. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию в газете «Шелеховский вестник» и размещению на официальном сайте Администрации Шелеховского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мэр Шелеховского муниципального района |  | М.Н. Модин |

Утверждено

распоряжением Администрации

 Шелеховского муниципального района

от «15»\_сентября 2020 № 128-ра

(в ред. распоряжений Администрации Шелеховского

муниципального района от 18.05.2022 № 76-ра,

 от 28.10.2024 № 143-ра)

Положение

 о секторе закупок отдела правового обеспечения правового управления Администрации Шелеховского муниципального района

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности контрактной службы в Администрации Шелеховского муниципального района, ее основные полномочия при планировании и осуществлении Администрацией Шелеховского муниципального района (далее – Администрация, Заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Администрации 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»(далее - Федеральный закон).

2. Функции и полномочия контрактной службы в Администрации возлагаются на сектор закупок, который является отдельным структурным подразделением, входящим в состав отдела правового обеспечения правового управления Администрации (далее – сектор закупок).

3. Сектор закупок в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, 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 настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, Уставом Шелеховского района, муниципальными правовыми актами Шелеховского района, настоящим Положением.

4. Сектор закупок возглавляет заведующий, который руководит деятельностью сектора закупок, организует выполнение его задач и функций, определенных настоящим Положением.

5. Заведующий сектором закупок по должности является руководителем контрактной службы Администрации.

6. Должностные лица сектора закупок могут быть членами комиссии по осуществлению закупок Администрации.

7. Должностные лица сектора закупок должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

8. Сотрудники сектора закупок являются муниципальными служащими, назначаются на должность и освобождаются от должности Мэром Шелеховского муниципального района (далее - Мэр района).

(в ред. распоряжения Администрации Шелеховского муниципального района от 28.10.2024 № 143-ра)

9. Основной целью работы сектора закупок является создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Администрации в товарах, услугах, работах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств в обеспечении гласности и прозрачности закупок, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

10. Сектор закупок осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями (службами) Заказчика.

Порядок взаимодействия сектора закупок со структурными подразделениями Администрации, уполномоченным органом (уполномоченным учреждением), осуществляющим закупки товаров, работ и услуг, устанавливается распоряжением Администрации.

II. Организация деятельности сектора закупок

11. Заведующий сектором закупок – руководитель контрактной службы:

1) распределяет обязанности между сотрудниками;

2) осуществляет общее руководство сектором закупок;

3) представляет Мэру, первому заместителю Мэра района, начальнику правового управления Администрации ежегодный отчет об осуществлении закупок, а при необходимости - информацию об осуществлении любой закупки на любой стадии;

4) координирует взаимодействие сектора закупок со структурными подразделениями и должностными лицами Заказчика;

5) вносит на рассмотрение Мэра района предложения о поощрении, привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудников сектора закупок;

6) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

12. Сотрудники сектора закупок в целях исполнения полномочий по осуществлению закупок наделяются следующими правами:

1) получать от руководителей структурных подразделений Администрации информацию о потребностях в товарах (работах, услугах), иные информацию и документы, необходимые для исполнения функций контрактной службы;

2) при необходимости запрашивать у руководителей структурных подразделений письменные разъяснения и информацию о характеристиках и требованиях к объектам закупок;

3) привлекать сотрудников других подразделений, имеющих необходимые специальные познания, к приемке и экспертизе поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги. В случаях, определяемых Правительством Российской Федерации, привлекать для проведения экспертизы экспертов и экспертные организации;

(пп. 3 в ред. распоряжения Администрации Шелеховского муниципального района от 28.10.2024 № 143-ра)

4) осуществлять текущий контроль за ходом выполнения контрактов поставщиками (подрядчиками, исполнителями);

5) вносить в порядке, установленном правовыми актами Администрации, предложения по решению задач и вопросов, отнесенных к компетенции сектора закупок;

6) осуществлять иные права для реализации возложенных на сектор закупок задач и функций.

13. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем Положении, сотрудники сектора закупок обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, в том числе:

а) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

б) не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

в) привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом.

III. Функции и полномочия сектора закупок

14. Сектор закупок, при выполнении функций и полномочий контрактной службы, осуществляет следующую работу:

14.1. При планировании закупок:

1) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений в план-график;

2) размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план-график и внесенные в него изменения;

3) организует общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона;

4) 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 государственных и муниципальных нужд.

14.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

1) обеспечивает проведение закрытых конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленной частью 11 статьи 24 Федерального закона, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций (если такое согласование предусмотрено Федеральным законом);

2) подготавливает и направляет запросы на предоставление ценовой информации потенциальному поставщику (подрядчику, исполнителю), и (или) размещаемые в единой информационной системе, и (или) осуществляет поиск ценовой информации на официальных сайтах, и (или) иных сайтах, и (или) в печатных изданиях для формирования плана-графика и заключения контрактов (договоров);

(пп. 2 в ред. распоряжения Администрации Шелеховского муниципального района от 28.10.2024 № 143-ра)

3) проводит анализ, поступившей ценовой информации на предмет соответствия действующему законодательству;

4) осуществляет подготовку заявок по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) (далее – заявка) об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупках), проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе:

а) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта;

б) осуществляет описание объекта закупки;

в) указывает в заявке об осуществлении закупки информацию, предусмотренную статьей 42 Федерального закона, в том числе информацию:

об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со статьей 14 Федерального закона;

о преимуществе в отношении участников закупок, установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона (при необходимости);

о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона.

14.3. Осуществляет подготовку в единой информационной системе разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке).

14.4. Осуществляет подготовку информации об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке).

14.5. Осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона.

14.6. При заключении контрактов:

1) осуществляет размещение проекта контракта (контракта) в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы;

2) осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;

3) осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;

4) организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;

5) осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Федерального закона обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

6) осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Федерального закона;

7) обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта;

8) направляет информацию о заключенных контрактах в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.

14.7. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

1) осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;

2) обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);

3) обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе:

а) обеспечивает проведение силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

б) обеспечивает подготовку решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

в) осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта, результатах отдельного этапа исполнения контракта (в том числе оформление таких документов в единой информационной системе);

(абз. «в» в ред. распоряжения Администрации Шелеховского муниципального района от 28.10.2024 № 143-ра)

г) обеспечивает исполнение условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

д) направляет информацию об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в реестр контрактов;

е) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта, 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, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта;

ж) направляет в порядке, предусмотренном статьей 104 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контрактов в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

з) обеспечивает исполнение условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные частью 27 статьи 34 Федерального закона;

к) обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона;

л) осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

14.8. Осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

14.9. Составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

14.10. Составляет и размещает в единой информационной системе отчет о минимальной обязательной доле закупок российских товаров.

14.11. Принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, уполномоченного органа (учреждения) в случае если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для Заказчика осуществляется таким органом (учреждением), специализированной организацией (в случае ее привлечения), комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы.

14.12. Ведет реестр заключенных контрактов (договоров) с указанием источника финансирования, способа закупки.

14.13. Осуществляет регистрацию, поступивших в сектор закупок документов, подтверждающих приемку товаров (услуг, работ) и исполнения контрактов (договоров) Администрации.

14.14. Ведет реестр претензий, поступивших от поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в Администрацию района.

14.15. Ведет реестр, заключенных соглашений об изменении условий контрактов (договоров) и о расторжении контрактов (договоров).

15. Сектор закупок осуществляет иные функции по направлению деятельности отдела правового обеспечения правового управления, в том числе:

1) осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов Шелеховского района по вопросам компетенции сектора закупок;

2) осуществляет подготовку информации по запросам государственных органов Российской Федерации и Иркутской области, органов местного самоуправления, граждан и организаций по вопросам компетенции сектора закупок;

3) взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами и организациями по вопросам, отнесенным к компетенции сектора закупок;

4) рассматривает заявления, обращения, жалобы граждан и организаций по вопросам деятельности сектора, осуществляет подготовку ответов;

5) обобщает практику реализации муниципальных правовых актов Шелеховского района по вопросам компетенции сектора, осуществляет подготовку предложений по их совершенствованию;

6) по поручению Мэра района, первого заместителя Мэра района, начальника правового управления принимает участие в совещаниях, рабочих группах, заседаниях комиссий, проводимых Мэром района, Администрацией района;

7) осуществляет обработку персональных данных, необходимых для выполнения задач и функций, возложенных на сектор закупок, принимает меры по защите персональных данных, обеспечивает ведение информационных систем:

а) СЭД «Дело»;

б) признан утратившим силу. - распоряжение Администрации Шелеховского муниципального района от 28.10.20224 № 143-ра;

в) автоматизированное рабочее место;

8) осуществляет иные функции, направленные на реализацию возложенных задач в рамках компетенции сектора закупок.

IV. Ответственность сотрудников сектора закупок

16. В соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностного лица сектора закупок, при выполнении функций и полномочий контрактной службы, могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном главой 6 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

17. Руководитель контрактной службы и сотрудники несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в части функций и полномочий, возложенных на них настоящим Положением.

18. Руководитель контрактной службы и сотрудники несут материальную ответственность за ущерб, причиненный Заказчику в результате их неправомерных действий.