

**Российская Федерация
Новгородская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от _____ № _____
г.Чудово

**Об утверждении Положения о секторе закупок
Администрации Чудовского муниципального района**

Во исполнение решения Думы Чудовского муниципального района от 25 октября 2022 года № 234 «О структуре Администрации Чудовского муниципального района», в связи с переименованием отдела закупок и проектной деятельности в сектор закупок, Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о секторе закупок Администрации Чудовского муниципального района.
2. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2025 года.

Проект подготовила и завизировала:

Заместитель Главы администрации
Чудовского муниципального района

И.В. Должикова

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий общим отделом

М.А. Богданова

Начальник правового управления

О.В. Шашкова

ОБЩЕСТВЕННОЕ ОБСУЖДЕНИЕ с 10.12.2024 по 17.12.2024.

**Прокуратура Чудовского района
Антикоррупционная экспертиза**

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального района

ПОЛОЖЕНИЕ
О секторе закупок
Администрации Чудовского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Сектор закупок Администрации Чудовского муниципального района (далее – сектор) является функциональным органом Администрации муниципального района и реализует полномочия в области закупок товаров, работ, услуг (далее - закупки) для обеспечения нужд Чудовского муниципального района и города Чудово, полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Администрации Чудовского муниципального района, отраслевых (функциональных) органов Администрации Чудовского муниципального района, являющимися муниципальными заказчиками, муниципальных казенных и бюджетных учреждений, муниципальных унитарных предприятий при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Чудовского муниципального района и города Чудово.

1.2 Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, нормативными правовыми актами Новгородской области, Уставом Чудовского муниципального района, Уставом города Чудово, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Сектор осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами государственной власти и их территориальными органами, органами государственной власти области, иными государственными органами, органами местного самоуправления, расположенными на территории муниципального района, организациями, учреждениями, предприятиями.

1.4. Координацию деятельности сектора осуществляет заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района.

2. Цели и задачи сектора

2.1. Деятельность сектора направлена на достижение следующих целей:

2.1.1. осуществление организации процесса определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных нужд Чудовского муниципального района и города Чудово;

2.1.2. развитие сферы закупок для обеспечения нужд Чудовского муниципального района и города Чудово, оптимизация и повышение эффективности муниципальных закупок;

2.2. Основными задачами сектора закупок являются:

2.2.1. планирование закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Чудовского муниципального района и города Чудово;

2.2.2. организация осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Чудовского муниципального района и города Чудово;

2.2.3. подготовка закупочной документации;

2.2.4. осуществление подготовки материалов для выполнения претензионно-исковой работы по муниципальным контрактам;

2.2.5. обеспечению процесса создания комиссии по осуществлению закупок в соответствии с законодательством о контрактной системе;

2.2.6. осуществлению в установленном порядке размещения информации в соответствии с законодательством Российской Федерации на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Чудовского муниципального района и города Чудово;

2.2.7. осуществление работы по противодействию коррупции в курируемых сектором сферах.

3. Функции сектора закупок

Сектор в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Чудовского муниципального района и города Чудово:

3.1.1. организует мониторинг закупок для обеспечения нужд Чудовского муниципального района и города Чудово (далее - муниципальных нужд);

3.1.2. направляет методические рекомендации для осуществления деятельности заказчиков, осуществляющих закупки для обеспечения муниципальных нужд;

3.1.3. определяет поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд;

3.1.4. обеспечивает процесс создания комиссии по осуществлению закупок в соответствии с законодательством о контрактной системе;

3.1.5. осуществляет в установленном порядке размещение информации в соответствии с законодательством Российской Федерации на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть интернет) о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Чудовского муниципального района и города Чудово; работы по подготовке и размещению на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» zakupki.gov.ru. плана-графика закупок товаров, работ и услуг Администрации Чудовского муниципального района, изменений в план-график закупок в установленные законодательством сроки;

3.1.6. осуществляет работу по планированию закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Чудовского муниципального района и города Чудово путем составления планов мероприятий по закупочной де-

тельности, финансируемой за счет средств бюджетов Чудовского муниципального района, города Чудово, его ведение и подготовку отчетности по его исполнению;

3.1.7. осуществляет подготовку проектов нормативных правовых актов в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Чудовского муниципального района, города Чудово в соответствии с Федеральными законами от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - № 44-ФЗ) и от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - № 223-ФЗ).

3.1.8. проводит мониторинг изменений законодательства Российской Федерации, Новгородской области в сфере закупок в соответствии федеральными законами № 44-ФЗ и № 223-ФЗ;

3.1.9. формирует постоянный состав контрактной службы Администрации Чудовского муниципального района, выполняющий функции контрактной службы без образования отдельного отраслевого (функционального) органа, своевременно вносит изменения в ее состав;

3.1.10. обеспечивает функционирование «Витрины закупок» на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района;

3.1.11. осуществляет работу на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» zakupki.gov.ru;

3.1.12. подготавливает проекты извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описаний объектов закупок и обоснований начальной максимальной цены контрактов) в случае если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке, проекты контрактов, иные документы, необходимые для осуществления закупок, а также изменения в извещения, документацию о закупках, в случае если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке;

3.1.13. принимает участие в утверждении требований к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ и услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика;

3.1.14. 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;

3.1.15. направляет документы для включения 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 Заказчика от исполнения контракта;

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

3.1.17. участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

3.1.18. представляет интересы Администрации Чудовского муниципального района, созданной Администрацией Чудовского муниципального района контрактной службы в органах, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок, и иных органах по вопросам осуществляемых Администрацией Чудовского муниципального района закупок;

3.1.19. осуществляет проверку независимых гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, обеспечения исполнения гарантийных обязательств, на соответствие требованиям законодательства, в случае отказа Заказчика в принятии независимой гарантии информирует об этом лицо, предоставившее независимую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

3.1.20. осуществляет согласование контрактов, заключаемых с единственным поставщиком;

3.1.21. исполняет обязанности, преимущественно связанные с предупреждением коррупции при осуществлении закупок в Администрации Чудовского муниципального района;

3.2. Осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности сектора.

3.3. Исполняет иные полномочия в пределах компетенции сектора.

4. Права сектора закупок

Для исполнения установленных действующим законодательством полномочий сектор закупок вправе:

4.1. запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов государственной власти области, иных государственных органов, органов местного самоуправления Чудовского муниципального района и организаций документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к деятельности сектора;

4.2. запрашивать от всех отраслевых (функциональных) органов Администрации Чудовского муниципального района сведения, необходимые для выполнения возложенных на сектор задач;

4.3. участвовать в согласовании и подготовке муниципальных правовых актов в пределах задач и функций сектора;

4.4. участвовать в работе комиссий согласно распоряжениям, постановлениям Администрации Чудовского муниципального района;

4.5. давать государственным органам, органам местного самоуправления, организациям и гражданам разъяснения по вопросам, относящимся к полномочиям сектора;

4.6. разрабатывать и утверждать в установленном порядке методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к компетенции сектора;

4.7. проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции сектора;

4.8. привлекать для проведения экспертиз, консультаций необходимых специалистов;

4.9. рассматривать в установленном порядке устные и письменные обращения граждан и организаций;

5. Организация работы сектора закупок

5.1. Сектор возглавляет заведующий сектором, назначаемый и освобождаемый от должности Главой Чудовского муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Заведующий сектором осуществляет руководство деятельностью сектора. В случае временного отсутствия заведующего сектором его обязанности временно исполняет лицо, назначаемое Главой Чудовского муниципального района по представлению заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района, координирующего деятельность сектора.

5.3. Заведующий сектором:

5.3.1. организует в соответствии с настоящим Положением работу сектора;

5.3.2. анализирует и планирует деятельность сектора;

5.3.3. разрабатывает Положение об секторе, готовит изменения в него и определяет внутреннее распределение обязанностей между работниками сектора, разрабатывает и представляет на утверждение должностные инструкции работников сектора и контролирует их исполнение;

5.3.4. визирует проекты муниципальных правовых актов, писем, подготовленных самостоятельно и работниками сектора;

5.3.5. представляет Главе Чудовского муниципального района кандидатуры для назначения на должность служащих сектора, вносит предложения об освобождении от должности служащих сектора, о премировании работников сектора и применения к ним мер дисциплинарного воздействия;

5.3.6. ходатайствует перед Главой Чудовского муниципального района о награждении, поощрении работников сектора в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами;

5.3.7. осуществляет контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности сектора;

5.3.8. несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей и персональную ответственность за состояние документации в секторе, ее соответствие нормативным требованиям;

5.3.9. выполняет обязанности заместителя руководителя контрактной службы Администрации Чудовского муниципального района, а во время отсутствия руководителя контрактной службы Администрации Чудовского муниципального района осуществляет его полномочия;

5.3.10. выполняет обязанности работника уполномоченного органа при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Чудовского муниципального района и города Чудово;

5.3.11. утверждает извещение и документацию в качестве уполномоченного органа о закупке в части срока, места и порядка подачи заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

5.4. Структура и штаты сектора определяются штатным расписанием Администрации муниципального района.

5.5. Назначение на должность и освобождение от должности работников сектора осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
