



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУРГАНИНСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.12.2021

№ 1399

г. Курганинск

**О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования Курганинский район
от 20 августа 2018 г. № 882 «Об утверждении Положения
об отделе закупок администрации муниципального
образования Курганинский район»**

В соответствии со статьями 31, 66 Устава муниципального образования Курганинский район, зарегистрированного Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю 29 мая 2017 г. № Ру 235170002017001, а так же в целях организации деятельности при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Курганинского района, в соответствии со статьей 39 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Курганинский район от 20 августа 2018 г. № 882 «Об утверждении Положения об отделе закупок администрации муниципального образования Курганинский район» изменения, приложение изложить в новой редакции (приложение).

2. Отделу информатизации администрации муниципального образования Курганинский район (Спесивцев Д.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Курганинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания, но не ранее 1 января 2022 г.

Глава муниципального образования
Курганинский район



А.Н. Ворушин

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Курганинский район
от 09.08.2018 № 1399

«Приложение

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Курганинский район
от 20.08.2018 г. № 882
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования Курганинский район
от 09.08.2018 № 1399)

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе закупок администрации
муниципального образования Курганинский район

1. Общие положения

1.1. Отдел закупок администрации муниципального образования Курганинский район (далее - отдел) создан для обеспечения деятельности администрации Курганинского района (далее – отдел) в части осуществления функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных органов власти Курганинского района, муниципальных казенных учреждений Курганинского района, бюджетных учреждений Курганинского района, муниципальных унитарных предприятий Курганинского района, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Курганинского района (далее соответственно - закупки, заказчик).

1.2. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципального образования Курганинский район, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел в своей деятельности подконтролен главе муниципального образования Курганинский район, а также первому заместителю главы муниципального образования Курганинский район.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, организациями и гражданами.

1.5. Отдел является самостоятельным структурным подразделением администрации Курганинского района и не обладает правами юридического лица. Штатная численность работников определяется постановлением администрации муниципального образования Курганинский район.

2. Основные задачи отдела

Основными задачами являются:

2.1. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков.

2.2. Сбор, обобщение и анализ информации о закупках заказчиков.

2.3. Оказание всесторонней поддержки заказчикам при осуществлении закупочной деятельности.

2.4. Разработка проектов правовых актов главы района, администрации муниципального образования Курганинский район, принятие которых регламентировано законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, изменений в соответствующие нормативные правовые акты главы района, администрации муниципального образования Курганинский район и в установленном порядке внесение их в структурные подразделения администрации муниципального образования Курганинский район.

3. Функции отдела

В соответствии с поставленными перед ним задачами отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществляет определение поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для заказчиков, в том числе:

обеспечивает создание комиссий по осуществлению закупок (далее - комиссии), определяет их состав, порядок работы;

осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий;

планирует сроки проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков;

принимает от заказчиков, анализирует и согласовывает заявки на проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с установленным администрацией муниципального образования Курганинский район порядком;

осуществляет иные действия по определению поставщиков (подрядчиков,

исполнителей), предусмотренные Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ).

3.2. Осуществляет сбор, обобщение и анализ информации о закупках заказчиков, включая организацию работ по формированию отчетности о закупках заказчиков районного и поселенческого уровней.

3.3. Оказывает всестороннюю поддержку заказчикам при осуществлении закупочной деятельности, в том числе:

вырабатывает меры по оптимизации процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков и взаимодействия с заказчиками;

разрабатывает обязательные для применения заказчиками формы документов, методические рекомендации в рамках контрактной системы в сфере закупок;

осуществляет консультативную работу, в том числе в телефонном режиме, с заказчиками, контрактными управляющими и специалистами контрактных служб по вопросам применения норм законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

3.4. Разрабатывает и обеспечивает принятие проектов правовых актов главы муниципального образования Курганинский район и администрации муниципального образования Курганинский район как заказчика в случаях, предусмотренных законодательством о контрактной системе в сфере закупок, в части, касающейся компетенции отдела, в том числе:

обеспечивает приведение действующих актов, принятых главой муниципального образования Курганинский район и администрацией муниципального образования Курганинский район как заказчиком, в соответствие с законодательством о контрактной системе в сфере закупок и актов, принятых в его исполнение, в рамках компетенции отдела;

анализ эффективности осуществляемой отделом правотворческой деятельности;

мониторинг изменений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, оповещение о таких изменениях структурных подразделений администрации, заказчиков.

3.5. Осуществляет мониторинг изменений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, оповещение о таких изменениях структурных подразделений администрации, заказчиков.

3.6. Выступает организатором совместного конкурса или аукциона, в случае передачи ему другими сторонами части полномочий на организацию и проведение совместных конкурса или аукциона на основании соглашения.

3.7. В пределах установленной компетенции осуществляет:

представление по требованию уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления Курганинского района информации и документов,

предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и правовыми актами, регулирующими отношения, направленные на обеспечение муниципальных нужд Курганинского района;

исполнение решений, предписаний, принятых уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления Курганинского района по результатам рассмотрения жалоб, внеплановых проверок;

обжалование в судебном порядке решений, предписаний уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления Курганинского района, принятых по результатам рассмотрения жалоб, проведения внеплановых проверок.

3.8. Организует и участвует в работе совещаний, рабочих групп, семинаров, круглых столов по вопросам закупок в пределах установленной компетенции.

3.9. Осуществляет систематизированный учет и хранение информации и документации, касающейся деятельности отдела.

4. Права отдела

Отдел для осуществления возложенных на него функций вправе:

4.1. В установленном порядке запрашивать и получать от структурных подразделений администрации муниципального образования Курганинский район, заказчиков, организаций Краснодарского края сведения и материалы, необходимые для выполнения функций, определенных настоящим Положением.

4.2. Организовывать и проводить в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в том числе с привлечением органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, организаций Краснодарского края.

4.3. Осуществлять иные полномочия в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования Курганинский район.

5. Организация деятельности отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой муниципального образования Курганинский район.

5.2. В случае временного отсутствия начальника отдела (в связи с командировкой, отпуском, временной нетрудоспособностью и прочее) обязанности начальника отдела исполняет специалист отдела, определенный соответствующим актом администрации муниципального образования

Курганинский район.

5.3. Начальник отдела:

5.3.1. Осуществляет руководство деятельностью отдела, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел функций, распределяет обязанности между работниками отдела;

5.3.2. В пределах своей компетенции представляет отдел во всех учреждениях и организациях.

5.3.3. Вносит предложения главе муниципального образования Курганинский район о мерах поощрения и дисциплинарных взысканиях специалистов отдела.

5.3.4. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Курганинский район.

6. Ответственность отдела

6.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за качественное и своевременное выполнение задач и функций отдела, за соответствие подготавливаемых документов действующему законодательству.

6.2. Ответственность работников отдела устанавливается должностными регламентами (должностными инструкциями).

6.3. Начальник отдела, обнаруживший факты несоблюдения муниципальным служащим отдела ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него служебных обязанностей, обязан передать первому заместителю главы муниципального образования Курганинский район служебную записку о ставших ему известными нарушениях для проведения служебной проверки».

Начальник отдела закупок
администрации муниципального образования
Курганинский район



А.А. Тарасенко