



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУРГАНИНСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.04.2010

№ 416

г. Курганинск

**О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования Курганинский район
от 7 февраля 2014 г. № 232 "О создании отдела контрактной
службы администрации муниципального образования
Курганинский район и утверждении Положения об отделе
контрактной службы администрации муниципального
образования Курганинский район"**

В соответствии со статьей 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 631 "Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе", решением Совета муниципального образования Курганинский район от 27 ноября 2013 г. № 420 "О структуре администрации муниципального образования Курганинский район" п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Курганинский район от 7 февраля 2014 г. № 232 "О создании отдела контрактной службы администрации муниципального образования Курганинский район и утверждении Положения об отделе контрактной службы администрации муниципального образования Курганинский район" изменение, приложение изложить в новой редакции (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Курганинский район от 12 апреля 2017 г. № 237 "О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Курганинский район от 7 февраля 2014 года № 232 "О создании отдела контрактной службы администрации муниципального образования Курганинский район и утверждении Положения об отделе контрактной службы администрации муниципального образования Курганинский район".

3. Отделу информатизации администрации муниципального образования Курганинский район (Спесивцев Д.В.) разместить настоящее постановление

на официальном сайте администрации муниципального образования Курганинский район в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности
главы муниципального образования
Курганинский район



С.В. Мезрина

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Курганинский район
от 16.04.2014 № 416

«Приложение

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Курганинский район
от 7 февраля 2014 г. № 232
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования Курганинский район
от 16.04.2014 № 416)

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе контрактной службы администрации
муниципального образования Курганинский район

I. Общие положения

1.1. Отдел контрактной службы администрации муниципального образования Курганинский район (далее – Отдел) является структурным подразделением администрации муниципального образования Курганинский район.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским законодательством Российской Федерации, Бюджетным законодательством Российской Федерации, федеральными законами, законами Краснодарского края, Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», нормативно-правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, типовым Положением (регламентом) о контрактной службе, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, главы (губернатора) администрации Краснодарского края, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом муниципального образования Курганинский район, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными, государственными органами и органами местного самоуправления, общественными и иными объединениями, организациями, гражданами.

1.4. Отдел не является юридическим лицом, в своей деятельности подконтролен главе муниципального образования Курганинский район и первому заместителю главы муниципального образования Курганинский район.

1.5. Расходы на содержание Отдела осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования Курганинский район.

1.6. Полное наименование: отдел контрактной службы администрации муниципального образования Курганинский район.

1.7. Место нахождения: г. Курганинск, ул. Ленина, 35.

1.8. Почтовый адрес: 352430, г. Курганинск, ул. Ленина, 27.

1.9. Юридический адрес: 352430, г. Курганинск, ул. Ленина, 27.

1.10. Настоящее Положение об Отделе (далее – Положение) устанавливает правила организации деятельности Отдела при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.11. Работа Отдела осуществляется на основе планирования, персональной ответственности каждого работника.

II. Цели и задачи Отдела

2.1. Отдел создается в целях обеспечения планирования и осуществления администрацией муниципального образования Курганинский район (далее – заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения собственных муниципальных нужд (далее – закупка).

2.2. Основными задачами создания и функционирования Отдела при планировании и осуществлении закупок являются:

1) свободный доступ к информации о совершаемых Отделом действиях, направленных на обеспечение муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

2) заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд;

3) достижение заказчиком заданных результатов обеспечения муниципальных нужд.

2.3. Отдел контрактной службы является отдельным структурным подразделением администрации муниципального образования Курганинский район с утверждением постоянного состава работников.

III. Функциональные обязанности отдела

3.1. К функциональным обязанностям отдела относятся:

1) планирование закупок;

- 2) организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд;
- 3) обоснование закупок;
- 4) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- 5) обязательное общественное обсуждение закупок;
- 6) организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;
- 7) привлечение экспертов, экспертных организаций;
- 8) подготовка к размещению в единой информационной системе в сфере закупок (далее — единая информационная система) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;
- 9) подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
- 10) рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;
- 11) организация заключения контракта;
- 12) организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее — отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;
- 13) организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов) оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;
- 14) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;
- 15) организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);
- 16) направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);
- 17) участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

IV. Функции и полномочия отдела

4.1. При планировании закупок:

- 1) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

2) организует в случае необходимости на стадии планирования закупок 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;

3) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги при формировании плана-графика закупок.

4.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

1) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

2) уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, начальную сумму цен единиц товара, работы, услуги и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке;

3) уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

4) осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки) и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

5) осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

6) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

7) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:

соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

непроведения ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

неприостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной

системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

отсутствия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

отсутствия между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются

близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через нескольких юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

что участник закупки не является офшорной компанией;

отсутствия у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации;

соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

8) обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

9) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта;

10) обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

11) размещает в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом;

12) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа в уполномоченный орган разъяснения положений документации о закупке;

13) обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках;

14) предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке;

15) обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках;

16) обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках;

17) привлекает экспертов, экспертные организации;

18) обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

19) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктами 24 и 25 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

20) обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

21) обеспечивает заключение контрактов;

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

4.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

1) обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

2) организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

3) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, 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;

4) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

5) в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

6) подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

7) направляет в орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информацию об исполнении контракта (отдельного этапа исполнения контракта), в том числе информацию о стоимости исполненных обязательств (об оплате контракта, отдельного этапа исполнения контракта), о начислении неустоек (штрафов, пеней) в связи с ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом, стороной контракта, заключение по результатам экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги (отдельного этапа исполнения контракта) (в случае привлечения заказчиком для проведения экспертизы отдельного этапа исполнения контракта, поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги экспертов, экспертных организаций);

8) организует включение 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;

9) составляет и размещает в ЕИС отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

10) организует включение в реестр контрактов информации о контрактах, заключенных заказчиком.

V. Отдел контрактной службы осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в том числе:

5.1. организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

5.3. Принимает участие в утверждении требований к закупаемым заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций заказчика и размещает их в единой информационной системе.

5.4. 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.

5.5. Разрабатывает проекты контрактов.

5.6. Осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона.

5.7. Информировывает в случае отказа заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившую банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

5.8. Организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом.

5.9. Организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок, обеспечения исполнения контрактов или обеспечения гарантийных обязательств.

VI. В целях реализации функций и полномочий, указанных в разделах IV, V настоящего Положения, специалисты Отдела обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные

Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ

«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,

в том числе:

6.1. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2. Не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

**VII. При централизации закупок в соответствии со статьей 26
Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ**

«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

7.1. Отдел осуществляет функции и полномочия, предусмотренные разделами IV, V настоящего Положения и не переданные соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые

осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

VIII. Права отдела

8.1. При выполнении поставленных задач Отдел имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для осуществления своих функций материалы, сведения, информацию от структурных (функциональных) подразделений администрации муниципального образования Курганинский район, администраций городского и сельских поселений, казенных и бюджетных учреждений Курганинского муниципального района, а также от предприятий и учреждений всех форм собственности;

2) участвовать в подготовке проектов муниципальных правовых актов муниципального образования Курганинский район по профилю своей деятельности;

3) оказывать консультационную и методическую помощь по планированию, подготовке к закупке товаров, работ, услуг, заключению контрактов и другим вопросам, касающимся закупочных мероприятий в соответствии с Федеральным законом РФ от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

IX. Взаимодействие отдела со структурными (функциональными) подразделениями администрации муниципального образования Курганинский район и другими органами, организациями, учреждениями

9.1. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными (функциональными) подразделениями муниципального образования Курганинский район, администрациями городского и сельских поселений, муниципальными учреждениями Курганинского муниципального района, а также с органами исполнительной власти Краснодарского края, предприятиями и учреждениями всех форм собственности.

9.2. Структурные (функциональные) подразделения администрации муниципального образования Курганинский район принимают непосредственное участие в относящихся к их деятельности - планировании, подготовке к размещению, исполнению муниципальных контрактов (поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг).

9.3. Действия Отдела контрактной службы для осуществления своих полномочий, а также взаимодействие Отдела с другими подразделениями заказчика, комиссией по осуществлению закупок определяется Положением (Регламентом), утвержденным заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

Х. Отдел контрактной службы заказчика

10.1. Отдел входит в структуру администрации муниципального образования Курганинский район, утверждаемую решением Совета муниципального образования Курганинский район.

10.2. Численность работников Отдела составляет не менее двух человек.

10.3. Работники отдела несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих служебных обязанностей в соответствии с законодательством РФ.

10.4. Работники Отдела должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

10.5. Работники Отдела могут быть членами комиссии по осуществлению закупок заказчика.

ХI. Руководство отделом контрактной службы

11.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и отстраняемый от должности главой муниципального образования Курганинский район.

11.2. Начальник отдела:

1) руководит деятельностью Отдела и несет персональную ответственность за выполнение поставленных перед Отделом задач и осуществление возложенных функций;

2) утверждает в пределах полномочий должностные инструкции муниципальных служащих, работающих в отделе. Распределяет обязанности между специалистами Отдела. Осуществляет контроль за исполнением специалистами Отдела их должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка администрации муниципального образования;

3) разрабатывает в пределах установленной компетенции квалификационные требования к должностям муниципальной службы в Отделе;

4) вносит на рассмотрение главы муниципального образования Курганинский район проекты правовых актов администрации, а также предложения по вопросам деятельности Отдела;

5) представляет на рассмотрение предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Отдела;

6) выполняет другие функции, необходимые для обеспечения деятельности Отдела.

11.3. Ведение делопроизводства в отделе осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству администрации муниципального образования Курганинский район.

11.4. В период временного отсутствия начальника Отдела, его обязанности исполняет главный специалист Отдела по согласованию с первым заместителем главы муниципального образования Курганинский район.

ХII. Ответственность

12.1. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц отдела контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

12.2. Специалисты Отдела, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, а также норм настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ХIII. Прекращение деятельности отдела

13.1. Прекращение деятельности (ликвидация или реорганизация) Отдела осуществляется на основании постановления администрации муниципального образования Курганинский район.

13.2. Прекращение деятельности Отдела производится с соблюдением процедур, предусмотренных действующим законодательством.

13.3. Отдел несет ответственность за сохранность документов, обеспечивает передачу на государственное хранение необходимых документов.

»

Начальник отдела контрактной службы
администрации муниципального
образования Курганинский район



И.Н. Бершацкая