



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ «КАЛИНИНСКИЙ РАЙОН»**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 28.01.2014 г.

№ 23-р

г. Тверь

**Об утверждении Положения об отделе муниципального заказа
администрации муниципального образования
Тверской области «Калининский район»**

Во исполнение Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

1. Утвердить Положения об отделе муниципального заказа администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» (Приложение к настоящему распоряжению).
2. Признать утратившим силу распоряжение администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» от 18.02.2009 г. № 31-р.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации

О.В. Гончаров

Приложение
к распоряжению администрации
муниципального образования
Тверской области «Калининский район»
№ 23-р от 28.01.2014 г.

Положение
об отделе муниципального заказа
администрации муниципального образования
Тверской области «Калининский район»

1. Общие положения

1.1. Отдел муниципального заказа администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» (далее – отдел) является отраслевым (функциональным) подразделением администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» (далее – администрация Калининского района), уполномоченным на осуществление функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд муниципальных и иных заказчиков в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – заказчики)

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, распоряжениями и постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Тверской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Тверской области, уставами Тверской области и муниципальными правовыми актами Калининского района.

1.3. Целью функционирования отдела является обеспечение муниципальных нужд на условиях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок, в части, касающейся: определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

1.4. Отдел не является юридическим лицом; имеет соответствующие штампы и бланки со своим наименованием.

2. Основные задачи отдела

2.1. Обеспечение муниципальных нужд на условиях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок, в

части, касающейся определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.2. Обеспечение конкуренции при осуществлении закупок, которая должна быть основана на соблюдении принципа добросовестной ценовой и неценовой конкуренции между участниками закупок.

2.3. Обеспечение равных возможностей для участия в закупках физических и юридических лиц.

2.4. Обеспечение открытости и прозрачности информации, путем ее размещения в единой информационной системе.

2.5. Оказание содействия, включая методическую и консультационную помощь, муниципальным заказчикам при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

2.6. Совершенствование деятельности муниципального образования в сфере закупок.

2.7. Выполнение иных задач во исполнение Федерального закона от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

3. Функции отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него основными задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Готовит проект распоряжения главы администрации о создании комиссии по осуществлению закупки, определяющего состав и порядка её работы;

3.2. Разрабатывает на основании заявки заказчика на проведение конкурентного способа закупки документацию и извещение о закупке;

3.3. Утверждает документацию о закупке;

3.4. Размещает извещение и документацию в единой информационной системе в порядке, установленном законодательством в сфере закупок;

3.5. Размещает разъяснения положений документации о закупках на запросы участников закупки в порядке, установленном законодательством в сфере закупок;

3.6. Вносит изменения в документацию, извещение о закупках и размещает их в единой информационной системе;

3.7. Осуществляет подготовку и размещение протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок, составленных по результатам процедуры определения поставщиков;

3.8. Осуществляет работу с оператором электронной площадки;

3.9. Осуществляет в установленном порядке определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами;

3.10. Обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

3.11. Обеспечивает сохранность конвертов с заявками, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронного документа заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение

содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с такими заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках.

3.12. 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 и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

3.13. 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 05.04.2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

3.14. Обеспечивает направление необходимых документов для согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствующие органы, в случаях определенных пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

3.15. Осуществляет реестровый учет проводимых конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.16. Формирует Субреестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.17. Анализирует результаты проведения конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и вырабатывает рекомендации по совершенствованию процедуры их проведения.

3.18. Обеспечивает целостность, достоверность и сохранность информации, используемой отделом при осуществлении его функций.

3.19. Осуществляет подготовку, согласование и представление в установленном порядке проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам компетенции отдела.

3.20. Осуществляет, иные связанные с обеспечением проведения конкурентных способов закупок функции, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также функции, предусмотренные для отдела нормативными правовыми актами муниципального образования.

4. Права отдела

Отдел имеет право в установленном порядке и в пределах своей компетенции:

4.1. Запрашивать у соответствующих органов и организаций предусмотренные законодательством Российской Федерации необходимые

сведения об участниках закупок.

4.2. Запрашивать у соответствующих органов и организаций иную информацию в пределах компетенции отдела.

4.3. Взаимодействовать в своей деятельности с представительным органом местного самоуправления, администрациями городских и сельских поселений Калининского района, с отраслевыми (функциональными) органами администрации Калининского района, с контролирующими органами, органами прокуратуры, судебными органами и другими организациями и учреждениями.

4.4. Привлекать, в случае необходимости, к работе организации, специалистов, экспертов в установленном действующим законодательством порядке.

4.5. Проводить семинары, совещания, и другие мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.6. Участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов администрации Калининского района по вопросам, входящим в компетенцию отдела. Разрабатывать проекты распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.7. Рассматривать обращения граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.8. Предоставлять главе администрации и первому заместителю главы администрации заключения по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5. Обязанности отдела

5.1. Отдел подотчетен в своей деятельности первому заместителю главы администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район».

5.2. Сотрудники отдела обязаны соблюдать тайну служебной, конфиденциальной и иной информации.

5.3. Отдел обеспечивает сохранность документов и передачу в установленном порядке и согласно номенклатуре в архив.

6 Организация деятельности

6.1 Штатная численность отдела утверждается главой администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район».

6.2 Деятельность отдела координируется первым заместителем главы администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» и контролируется органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок.

6.3 Отдел возглавляет заведующий отделом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район».

6.4 Заведующий отделом имеет заместителя, который в период отсутствия заведующего отделом (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) исполняет обязанности заведующего отделом.

6.5 Сотрудники отдела являются муниципальными служащими, на них в полной мере распространяются гарантии, а также запреты и ограничения,

установленные законодательством.

6.6 Сотрудники отдела выполняют должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.7 Сотрудники отдела при осуществлении своих полномочий действуют от имени администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» по доверенности.

6.8 Заведующий отделом:

- разрабатывает структуру отдела с учетом целей и задач отдела и представляет ее в установленном порядке на утверждение заместителю главы администрации Калининского района, курирующему деятельность отдела;
- руководит деятельностью отдела, несет ответственность за выполнение задач, возложенных на отдел, за организацию его работы, соблюдение порядка и дисциплины в работе отдела;
- исполняет распоряжения и осуществляет контроль за исполнением распоряжений главы администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» сотрудниками отдела;
- распределяет обязанности между сотрудниками отдела в соответствии с целями и задачами отдела, должностными инструкциями;
- готовит в установленном порядке проекты распоряжений, аналитические материалы и предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

7. Ответственность отдела

7.1. Сотрудники отдела несут ответственность за своевременное и качественное исполнение возложенных на них должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Сотрудники отдела несут ответственность за соблюдение порядка проведения конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
