Российская Федерация



# Администрация города Дивногорска

Красноярского края

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

«15» декабря 2016 г.Дивногорск № 247п

Об утверждении Положения об отделе по организации закупок для муниципальных нужд администрации города Дивногорска

В целях обеспечения эффективного использования бюджетных средств, упорядочения процедуры организации закупок 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», руководствуясь статьей 43 Устава города,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об отделе по организации закупок для муниципальных нужд администрации города Дивногорска согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2017 года.
3. Постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Постановление администрации города Дивногорска от 17.12.2013 № 260п «Об утверждении Положения об отделе по организации закупок для муниципальных нужд администрации города Дивногорска» признать утратившим силу.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Косых О.Д.

Глава города Е.Е.Оль

Приложение

к постановлению администрации города

от «15» декабря 2016 № 247п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об отделе по организации закупок для муниципальных нужд**

**администрации города Дивногорска**

I. Общие положения

1. Отдел по организации закупок для муниципальных нужд Администрации города Дивногорска (далее – Отдел) является органом, уполномоченным на осуществление функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков муниципального образования город Дивногорск и заказчиков, которыми выступают муниципальные заказчики либо бюджетные учреждения, осуществляющие закупки за счет субсидий, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и иных средств в соответствии с Федеральным законом, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ, муниципального унитарного предприятия «Водоканал» за исключением закупок, осуществляемых в течение года в соответствии с правовым актом, предусмотренным [частью 3 статьи 2](consultantplus://offline/ref=699FCD6ADD6FE72A4FA8849AF0982AF56193D64F90D33232D82D85F2FE113EFBB0DFE7997DDD521Fo45BO) Федерального закона от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", принятым государственным, муниципальным унитарными предприятиями и размещенным до начала года в единой информационной системе:

1) за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

2) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного предприятия, за исключением случаев исполнения предприятием контракта, заключенного в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ".

2. Отдел в своей деятельности подчиняется Главе города.

4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Красноярского края, Уставом города Дивногорска, решениями Дивногорского городского Совета депутатов, иными правовыми актами города Дивногорска, а также настоящим Положением.

5. Отдел обеспечивает соблюдение прав, свобод и законных интересов человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также прав и законных интересов организаций.

6. Финансирование деятельности Отдела осуществляется за счет средств бюджета города Дивногорска в порядке, предусмотренном законодательством.

7. Юридический адрес Отдела: РФ, 663090, Красноярский край, г. Дивногорск, ул. Комсомольская, 2, кабинеты №№ 410А, 410.

II. Задачи Отдела

8. Реализация механизма осуществления определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд муниципального образования город Дивногорск, Заказчиков в товарах, работах, услугах, необходимых для решения вопросов местного значения и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и (или) законами субъектов Российской Федерации, функций и полномочий Заказчиков.

9. Соблюдение порядка осуществления функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в целях обеспечения открытости, прозрачности, достоверности информации в сфере закупок, равных условий для участия физических и юридических лиц в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), развития добросовестной конкуренции, совершенствования деятельности Заказчиков в сфере закупок товаров, работ, услуг.

10. Обеспечение в своей деятельности законности и информационной открытости.

11. Обеспечение предотвращения, выявления и устранения коррупционных проявлений в деятельности Отдела.

III. Функции Отдела

12. Выполняет предусмотренные законодательством Российской Федерации функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчиков, за исключением подписания муниципального контракта (контракта), конкурентными способами:

путем проведения конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс);

путем проведения аукционов в электронной форме;

путем проведения запроса котировок, запроса предложений.

13. Осуществляет функции организатора при проведении совместных конкурсов или аукционов на основании соглашения с Заказчиком.

14. Разрабатывает конкурсную документацию, документацию по конкурсу с ограниченным участием, документацию двухэтапного конкурса, документацию аукциона в электронной форме, котировочную документацию, документацию запроса предложений, в соответствии с согласованным в установленном порядке техническим заданием, спецификацией, условиями исполнения контракта (договора), то есть на основании заявки поданной Заказчиком и направляет ее для утверждения Заказчику.

15. Обеспечивает контроль за соответствием предоставленной документации о закупке объему ассигнований, предусмотренных в плане закупок (плане-графике закупок) и бюджете города на соответствующий финансовый год.

16. Осуществляет рассмотрение поступившей документации для осуществления закупки конкурентными способами в части достоверности источника информации, выбранного Заказчиком, подтверждающего обоснованность формирования начальной (максимальной) цены контракта (договора) (цены лота).

17. Обеспечивает размещение в единой информационной системе извещения и документации об осуществлении закупок.

18. Размещает разъяснения по запросам участников закупки положений документации об осуществлении закупок на основании информации, полученной от Заказчиков.

19. Осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), проводимых конкурентными способами.

20. Обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

21. Оформляет и размещает в единой информационной системе протоколы, составленные в ходе процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентными способами.

22. Обеспечивает хранение документов, аудиозаписей, составленных в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в соответствии с требованиями действующего законодательства.

23. Осуществляет учет экономии средств бюджета города, полученной по итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в разрезе главных распорядителей бюджетных средств.

24. Осуществляет учет денежных средств, поступивших от участников осуществления закупок в качестве обеспечения заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), а также денежных средств, вносимых в качестве обеспечения исполнения контракта, и обеспечивает их возврат в соответствии с действующим законодательством.

25. Осуществляет подготовку и согласование проектов правовых актов города по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

26. Осуществляет работу по своевременному приведению нормативных правовых актов города, разработчиком которых являлся Отдел, в соответствие с действующим законодательством.

27. Выполняет функции Заказчика при осуществлении Администрации города Дивногорска закупок товаров, работ, услуг в соответствии с утвержденным планом закупок, планом-графиком.

28. Назначает контрактного управляющего – должностное лицо Отдела, ответственное за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта для Администрации города Дивногорска.

29. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с функциями, возложенными на Заказчика.

30. Выполняет функции Заказчика, связанные с заключением, изменением, расторжением, исполнением и контролем исполнения контрактов, стороной по которым является Администрация города Дивногорска, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

IV. Обеспечение деятельности Отдела

31. Отдел для осуществления возложенных задач по вопросам, относящимся к его компетенции, имеет право:

1) организовывать совещания с участием руководителей органов Администрации города Дивногорска, создавать комиссии и рабочие группы, проводить семинары;

2) разрабатывать и вносить на утверждение проекты правовых актов города;

3) пользоваться в установленном порядке информационными базами данных органов Администрации города Дивногорска;

4) привлекать в установленном порядке для реализации отдельных программ научные организации, ученых и специалистов;

5) получать в установленном порядке от органов Администрации города Дивногорска, органов местного самоуправления и государственных органов, а также организаций и должностных лиц информацию, информационно-статистические материалы, необходимые для обеспечения деятельности и повышения эффективности закупок товаров (работ, услуг).

V. Организация деятельности Отдела

32. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник отдела по организации закупок для муниципальных нужд Администрации города Дивногорска, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой города (далее – Начальник отдела).

33. Начальник отдела осуществляет руководство Отдела и несет персональную ответственность за исполнение функций, возложенных на Отдел.

34. В своей деятельности Начальник отдела подчиняется Главе города.

35. Начальник отдела представляет Отдел в органах местного самоуправления, общественных и иных организациях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

VI. Ответственность

36. Отдел несет ответственность за исполнение Федеральных законов от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в соответствии с законодательством Российской Федерации».