



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.08.2020 № 491

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 26.12.2019 года № 866 «О создании отдела муниципальных закупок администрации городского округа Рефтинский»

Во исполнение решения Думы городского округа Рефтинский от 29 октября 2019 года № 227 «О внесении изменений в структуру администрации городского округа Рефтинский, на основании пункта 14 части 6 статьи 27 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 26.12.2019 года № 866 «О создании отдела муниципальных закупок администрации городского округа Рефтинский» изложив приложение № 1 Положение об отделе муниципальных закупок администрации городского округа Рефтинский в новой редакции (приложение № 1).

2. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава городского
округа
Мельчакова**

Н.Б.

Приложение № 1
к постановлению главы городского
округа Рефтинский
от _____
«О внесении изменений в
постановление главы городского
округа Рефтинский от 26.12.2019
года № 866 «О создании отдела
муниципальных закупок
администрации городского округа
Рефтинский»»

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе муниципальных закупок администрации городского округа Рефтинский

1. Общие положения

1.1. Отдел муниципальных закупок администрации городского округа Рефтинский (далее – отдел) создан и функционирует как самостоятельное структурное подразделение (без образования юридического лица) в составе администрации городского округа Рефтинский в целях реализации на территории задач в области организации и координации мероприятий по размещению закупок для муниципальных нужд, согласно требованиям Федерального закона Российской Федерации от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.2. Отдел взаимодействует с отделами администрации городского округа, муниципальными учреждениями и иными организациями.

1.3. Отдел муниципальных закупок в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативными актами Свердловской области, Уставом городского округа Рефтинский, решениями Думы городского округа Рефтинский, постановлениями главы городского округа Рефтинский и Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе), а также настоящим Положением.

1.4. Отдел подчинен заместителю главы администрации городского округа Рефтинский по экономике.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с

отделами администрации городского округа, муниципальными учреждениями и иными организациями независимо от организационно-правовой формы.

2. Основные задачи отдела

2.1. Основными задачами отдела в части организации работы по осуществлению полномочий заказчика на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, связанных с решением вопросов местного значения, отнесенных к полномочиям администрации городского округа являются:

2.1.1. осуществление закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

2.1.2. организация работы контрактной службы администрации городского округа Рефтинский;

2.1.3. организация работы уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в городском округе Рефтинский;

2.1.4. организация работы комиссии администрации городского округа Рефтинский по осуществлению закупок;

2.1.5. осуществление контроля за исполнением существенных условий муниципальных контрактов, заключаемых администрацией, до полного исполнения обязательств сторонами друг перед другом.

3. Основные функции отдела

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

3.1.1. Для выполнения задач по осуществлению закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд:

3.1.1.1. осуществляет функции и полномочия, возложенные на администрацию городского округа Рефтинский законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

3.1.1.2. разрабатывает и представляет на утверждение проекты нормативных правовых актов по вопросам закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд;

3.1.1.3. оказывает консультативную, методическую и информационную помощь в сфере осуществления закупок товаров, работ и услуг, в пределах компетенции отдела;

3.1.1.4. анализирует результаты проведения торгов и вырабатывает рекомендации по совершенствованию процедуры их проведения;

3.1.1.5. осуществляет иные функции, в соответствии с Положением о закупках товаров, работ и услуг для обеспечения нужд городского округа Рефтинский.

3.1.2. Для выполнения задач по организации работы контрактной службы администрации городского округа Рефтинский:

3.1.2.1. осуществляет функции и полномочия, определенные Положением о контрактной службе в администрации городского округа

Рефтинский;

3.1.2.2. осуществляет контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере закупок заказчиками при подаче заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.1.3. Для выполнения задач по организации работы уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в городском округе Рефтинский:

3.1.3.1. осуществляет функции и полномочия, определенные Положением о порядке взаимодействия Уполномоченного органа на определение поставщика (исполнителя, подрядчика) и муниципальных заказчиков в городском округе Рефтинский.

3.1.4. Для выполнения задач по организации работы комиссии администрации городского округа Рефтинский по осуществлению закупок:

3.1.4.1. осуществляет функции по организационно-техническому обеспечению деятельности комиссии администрации городского округа Рефтинский по осуществлению закупок.

3.1.5. Для выполнения задач по осуществлению контроля за исполнением существенных условий муниципальных контрактов, заключаемых администрацией, до полного исполнения обязательств сторонами друг перед другом:

3.1.5.1. участвует в проведении конкурсов и заключении муниципальных контрактов на размещение закупок на поставку товаров, выполнение работ (оказание услуг) для муниципальных нужд, подготавливает необходимые документы и заявки. Осуществляет контроль за исполнением муниципальных контрактов;

3.1.5.2. ведет договорную работу. Осуществляет согласование через систему электронного документооборота договоров, необходимых для реализации полномочий отдела. Осуществляет контроль за исполнением заключенных договоров.

3.2. Отдел в пределах своей компетенции:

3.2.1. осуществляет обработку, контроль и исполнение поручений, документов и задач в системе электронного документооборота;

3.2.2. осуществляет формирование дел в соответствии с действующей номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству в администрации городского округа Рефтинский и подготовку законченных делопроизводством дел для сдачи в архив администрации;

3.2.3. участвует в реализации федеральных, областных и муниципальных программ;

3.2.4. взаимодействует со средствами массовой информации по вопросам, отведённым к ведению отдела. Публикует для сведения населения данные о ситуации в указанных сферах;

3.2.5. осуществляет рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3.2.6. готовит оперативную и аналитическую информацию по разовым вопросам и поручениям главы городского округа, заместителей главы

администрации городского округа Рефтинский;

3.2.7. принимает участие в разработке планов работы отдела;

3.2.8. поддерживает уровень квалификации, необходимый для исполнения обязанностей;

3.2.9. выполняет устные, письменные распоряжения заместителя главы администрации по направлению, главы городского округа Рефтинский, связанные с направлениями деятельности отдела.

4. Организация деятельности отдела

4.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой городского округа Рефтинский по конкурсу.

4.2. Структура и штатное расписание отдела утверждается главой городского округа.

4.3. Начальник отдела:

4.3.1. организует работу отдела;

4.3.2. несёт персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на отдел;

4.3.3. распределяет обязанности между работниками отдела. Распределение обязанностей между работниками отдела осуществляется в соответствии с должностными инструкциями, разработанными начальником отдела и утверждаемыми главой городского округа;

4.3.4. вносит в установленном порядке на рассмотрение главы городского округа Рефтинский проекты нормативных правовых актов и предложения по вопросам организации и деятельности отдела;

4.3.5. вносит главе городского округа Рефтинский в установленном порядке предложения о поощрении работников отдела, а также о применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

4.3.6. несёт ответственность в пределах своей компетенции за организацию защиты сведений, составляющих тайну, а также персональных данных;

4.3.7. в период временного отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет ведущий специалист, на которого возложено исполнение обязанностей распоряжением главы городского округа Рефтинский.

4.4. Сотрудники отдела несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

4.5. Финансирование расходов на содержание отдела осуществляется за счет средств местного бюджета.

5. Права отдела

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов, структурных подразделений администрации городского округа, предприятий, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовой формы материалы и информацию, необходимые для решения задач, входящих в его компетенцию.

5.2. Взаимодействовать в пределах своей компетенции со специалистами

соответствующих отделов администрации городского округа Рефтинский

5.3. Вести переписку, обмен информацией по электронной почте, телекоммуникационным каналам и другим видам специальной связи по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.4. Пользоваться в установленном порядке закрепленными за ним служебными помещениями, а также имуществом и техникой.

6. Ответственность отдела

6.1. В соответствии с целями и задачами деятельности отдела сотрудники обязаны выполнять требования законодательства Российской Федерации, Свердловской области, Устава городского округа Рефтинский, муниципальных правовых актов администрации городского округа.

6.2. Сотрудники отдела обязаны своевременно и качественно выполнять возложенные на них задачи и функции.

6.3. Начальник и сотрудники отдела несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них задач и функций.