

ПОЛОЖЕНИЕ  
об отделе муниципального заказа  
администрации Белоярского района

I. Общие положения

1.1. Отдел муниципального заказа администрации Белоярского района (далее - Отдел) является органом администрации Белоярского района, осуществляющим функции по обеспечению единой политики по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Белоярского района.

1.2. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, уставом Белоярского района, решениями Думы Белоярского района и правовыми актами администрации Белоярского района, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел подчиняется в своей деятельности главе Белоярского района и курируется заместителем главы Белоярского района.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими органами администрации Белоярского района, органами законодательной (представительной) и исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органами местного самоуправления сельских поселений в границах Белоярского района, предприятиями и организациями.

1.5. Отдел муниципального заказа не является юридическим лицом, имеет печать со своим наименованием, штампы, бланки установленного образца.

II. Задачи

2.1. Организация определения поставщика товаров, работ и услуг путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений на право заключения муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Белоярского района.

2.2. Организация по осуществлению закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.3. Регистрация муниципальных контрактов и иных соглашений на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенных по итогам определения поставщика.

2.4. Ведение реестра контрактов, заключенных по итогам определения поставщика на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и в электронном виде, путем использования программного обеспечения, отвечающего требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

2.5. Осуществление контроля за порядком предоставления сведений муниципальными заказчиками о заключенных муниципальных контрактах, их анализ, учет и хранение.

2.6. Обеспечение организации и контроля за осуществлением досрочного завоза продукции (товаров) первой необходимости на территорию Белоярского района.

### III. Полномочия

3.1. Отдел осуществляет следующие полномочия в установленной сфере деятельности:

3.1.1. Содействие формированию хозяйственных связей по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг на территории Белоярского района;

3.1.2. Подготовка проектов решений Думы Белоярского района, постановлений и распоряжений администрации Белоярского района по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

3.1.3. Обеспечение организации и контроля за соблюдением требований Федерального закона от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон) при размещении в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее – официальный сайт) плана закупок и внесенных в него изменений;

3.1.4. Обеспечение организации и контроля за соблюдением требований Федерального закона при размещении планов закупок на сайтах Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии);

3.1.5. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.1.5.1. Подготовка извещений об осуществлении закупок, внесение изменений в извещения и размещение их на официальном сайте;

3.1.5.2. Подготовка и направление в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

3.1.5.3. Подготовка протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок и размещение их на официальном сайте;

3.1.5.4. осуществление организационно-технического обеспечения деятельности комиссии по осуществлению закупок;

3.1.5.5. Прием и регистрация заявок, обеспечение сохранности конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

3.1.5.6. Возвращение опоздавших заявок участникам в порядке, предусмотренном Федеральным законом;

3.1.5.7. 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;

3.1.5.8. Обеспечение хранения 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;

3.1.5.9. Обеспечение заключения контрактов, в части размещения на официальном сайте информации, предусмотренной Федеральным законом;

3.1.6. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

3.1.6.1. Размещение на официальном сайте отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков

исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну, направленный работниками контрактной службы, ответственным за его подготовку;

3.1.6.2. Осуществление включения 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;

3.1.6.3. Составление и размещение на официальном сайте отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

3.1.7. Передача протоколов по результатам проведения заседаний единой комиссии муниципальным заказчикам для заключения муниципальных контрактов;

3.1.8. Иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

3.1.8.1. Размещение на официальном сайте утвержденные администрацией Белоярского района требования к закупаемым им отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика, направленный работниками контрактной службы, ответственным за его утверждение;

3.1.8.2. Участие 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.

3.1.9. Осуществление контроля за порядком предоставления сведений о муниципальных контрактах, их анализ, учет, хранение;

3.1.10. Осуществление контроля за предоставлением сведений муниципальными заказчиками, составление и предоставление прогноза объемов продукции, закупаемой для муниципальных нужд Белоярского района;

3.1.11. Проведение иных мероприятий и действий, предусмотренных Федеральным законом;

3.1.12. Взаимодействие с муниципальными заказчиками по определению потребности в создании сезонного запаса продукции (товаров) первой необходимости, поставка которых предусматривается по навигации, для муниципальных нужд Белоярского района;

3.1.13. Взаимодействие с органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органами администрации Белоярского района по вопросам, связанным с досрочным завозом продукции (товаров) первой необходимости для муниципальных нужд Белоярского района;

3.1.14. Обеспечение хранения документации, аудио и видеозаписей торгов, в соответствии с требованиями Федерального закона.

3.2. Отдел с целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

3.2.1. Запрашивать и получать от органов администрации Белоярского района и администраций сельских поселений в границах Белоярского района, организаций, предприятий, информацию, документы и другие материалы, необходимые для осуществления задач возложенных на отдел;

3.2.2. Вносить на рассмотрение руководства муниципального образования предложения по вопросам входящих в компетенцию отдела.

#### IV. Организация деятельности

4.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации Белоярского района. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и полномочий.

4.2. Начальник отдела непосредственно подчиняется заместителю главы Белоярского района.

4.3. Начальник Отдела:

4.3.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Отдела;

4.3.2. По доверенности либо по иным уполномоченным документам представляет интересы администрации Белоярского района во всех организациях, государственных и иных органах;

4.3.3. Распределяет функциональные обязанности между работниками Отдела;

4.3.4. Вносит предложения по кандидатурам для назначения на должности работников Отдела;

4.3.5. Вносит предложения по поощрению и наложению дисциплинарных взысканий на работников отдела;

4.3.6. Согласовывает должностные регламенты на работников Отдела;

4.3.7. Издаёт приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Отдела;

4.3.8. Осуществляет контроль за соблюдением работниками Отдела установленных в администрации Белоярского района правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, порядка работы со служебной информацией;

4.3.9. Вносит в установленном порядке на рассмотрение главы Белоярского района проекты нормативно - правовых актов, предложения по вопросам деятельности Отдела;

4.3.10. Осуществляет иные полномочия, необходимые для реализации задач, возложенных на Отдел, не противоречащие действующему законодательству и актам органов местного самоуправления.