



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.10.2018

№ 1830

ст-ца Павловская

**О централизации закупок муниципального
образования Павловский район**

В целях повышения эффективности закупок и оптимизации деятельности заказчиков муниципального образования Павловский район, руководствуясь частью 3 статьи 26 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ) п о с т а н о в л я ю:

1. Определить администрацию муниципального образования Павловский район уполномоченным органом, на который возложены функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг конкурентными способами в соответствии с Законом № 44-ФЗ для муниципальных заказчиков, бюджетных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Павловского района.

2. Установить, что администрация муниципального образования Павловский район вправе осуществлять функции уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг конкурентными способами в соответствии с Законом № 44-ФЗ для муниципальных заказчиков, бюджетных учреждений, унитарных предприятий поселений, территориально расположенных в границах муниципального образования при условии наличия соглашения, заключенного в соответствии с частью 9 статьи 26 Закона № 44-ФЗ.

3. Возложить реализацию функций уполномоченного органа на отдел муниципальных закупок и контрактной службы администрации муниципального образования Павловский район.

4. Утвердить Положение об отделе муниципальных закупок и контрактной службы администрации муниципального образования Павловский район (приложение).

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Павловский район Е.Ю. Дзюба.

6. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2019 года.

Глава муниципального образования
Павловский район



Б.И. Зув

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования

Павловский район

от 07.12.2018 № 1830

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе муниципальных закупок и контрактной службы администрации муниципального образования Павловский район

1. Общие положения.

1.1. Отдел муниципальных закупок и контрактной службы администрации муниципального образования Павловский район (далее - отдел) создан для обеспечения деятельности администрации муниципального образования Павловский район (далее – отдел) в части осуществления функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных органов власти муниципального образования Павловский район, муниципальных казенных учреждений муниципального образования Павловский район, бюджетных учреждений муниципального образования Павловский район, муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Павловский район, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Павловский район (далее соответственно - закупки, заказчик).

1.2. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципального образования Павловский район, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел в своей деятельности подконтролен главе муниципального образования Павловский район, а также заместителю главы муниципального образования Павловский район.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, организациями и гражданами.

1.5. Отдел является самостоятельным структурным подразделением администрации муниципального образования Павловский район и не обладает правами юридического лица. Штатная численность работников определяются постановлением главы муниципального образования Павловский район.

1.6. Отдел состоит из двух секторов: сектора муниципальных закупок и сектора контрактной службы.

2. Основные задачи сектора муниципальных закупок.

Основными задачами являются:

- 2.1. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков.
- 2.2. Сбор, обобщение и анализ информации о закупках заказчиков.
- 2.3. Методологическое сопровождение деятельности заказчиков.
- 2.4. Разработка проектов нормативных правовых актов главы района, принятие которых регламентировано законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, изменений в соответствующие нормативные правовые акты главы района и в установленном порядке внесение их в структурные подразделения администрации муниципального образования Павловский район.

3. Функции сектора муниципальных закупок.

В соответствии с поставленными перед ним задачами сектор муниципальных закупок осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществляет определение поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для заказчиков, в том числе:

обеспечивает создание комиссий по осуществлению закупок (далее - комиссии), определяет их состав, порядок работы;

осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий;

планирует сроки проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков;

принимает от заказчиков, анализирует и согласовывает заявки на проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с установленным администрацией муниципального образования Павловский район порядком;

осуществляет иные действия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренные Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ);

привлекает экспертов, экспертные организации в случаях, предусмотренных Законом № 44-ФЗ.

3.2. Осуществляет сбор, обобщение и анализ информации о закупках заказчиков, включая организацию работ по формированию отчетности о закупках заказчиков районного и поселенческого уровней.

3.3. Осуществляет методологическое сопровождение деятельности заказчиков, в том числе:

вырабатывает меры по оптимизации процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков и взаимодействия с заказчиками;

разрабатывает обязательные для применения заказчиками формы документов, методические рекомендации в рамках контрактной системы в сфере закупок;

осуществляет методологическое руководство при подготовке заказчиками

условий контрактов, проектов контрактов;

участвует в урегулировании норм законодательства о контрактной системе в сфере закупок в рамках компетенции отдела (во взаимодействии с департаментом по регулированию контрактной системы Краснодарского края);

осуществляет консультативную работу, в том числе в телефонном режиме, с заказчиками, контрактными управляющими и специалистами контрактных служб по вопросам применения норм законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

3.4. Разрабатывает и обеспечивает принятие проектов нормативных правовых актов администрации муниципального образования Павловский район заказчика в случаях, предусмотренных законодательством о контрактной системе в сфере закупок, в части, касающейся компетенции сектора, в том числе:

обеспечивает приведение действующих актов, принятых администрацией муниципального образования Павловский район как заказчиком, в соответствие с законодательством о контрактной системе в сфере закупок и актов, принятых в его исполнение, в рамках компетенции отдела;

анализ эффективности осуществляемой отделом правотворческой деятельности;

мониторинг изменений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, оповещение о таких изменениях структурных подразделений администрации, заказчиков.

3.5. Выступает организатором совместного конкурса или аукциона, в случае передачи ему другими сторонами части полномочий на организацию и проведение совместных конкурса или аукциона на основании соглашения.

3.6. В пределах установленной компетенции осуществляет:

представление по требованию уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления муниципального образования Павловский район информации и документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и правовыми актами, регулирующими отношения, направленные на обеспечение муниципальных нужд администрации муниципального образования Павловский район;

исполнение решений, предписаний, принятых уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления муниципального образования Павловский район по результатам рассмотрения жалоб, внеплановых проверок;

обжалование в судебном порядке решений, предписаний уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления муниципального образования Павловский район, принятых по результатам рассмотрения жалоб, проведения внеплановых проверок.

3.7. Организует и участвует в работе совещаний, рабочих групп, се-

минаров, круглых столов по вопросам закупок в пределах установленной компетенции.

3.8. Осуществляет систематизированный учет и хранение информации и документации, касающейся деятельности сектора муниципальных закупок.

4. Права сектора муниципальных закупок.

Сектор муниципальных закупок для осуществления возложенных на него функций вправе:

4.1. В установленном порядке запрашивать и получать от структурных подразделений администрации муниципального образования Павловский район, заказчиков, организаций муниципального образования сведения и материалы, необходимые для выполнения функций, определенных настоящим Положением.

4.2. Организовывать и проводить в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию сектора, в том числе с привлечением органов местного самоуправления сельских поселений муниципального образования Павловский район, организаций муниципального образования Павловский район.

4.3. Осуществлять иные полномочия в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами администрации муниципального образования Павловский район.

5. Основные задачи сектора контрактной службы.

В соответствии с поставленными перед ним задачами сектор контрактной службы осуществляет следующие функции для администрации муниципального образования Павловский район:

5.1. Планирование закупок.

5.2. 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 заказчика.

5.3. Обоснование закупок.

5.4. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

5.5. Обязательное общественное обсуждение закупок.

5.6. Осуществление подготовки извещений о проведении закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами.

5.7. Подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами.

5.8. Рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления

уплаты денежных сумм по банковской гарантии.

5.9. Организация заключения контракта.

5.10. 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 Законом № 44-ФЗ экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии.

5.11. Организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта.

5.12. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при исполнении, изменении, расторжении контракта.

5.13. Организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе).

5.14. Направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней), иных требований.

5.15. Участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и иных дел о закупках заказчика, ведение претензионной работы.

6. Функции сектора контрактной службы.

6.1. Сектор осуществляет следующие функции и полномочия:

6.1.1. При планировании закупок:

6.1.1.1. Разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения.

6.1.1.2. Обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок.

6.1.1.3. Разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения.

6.1.1.4. Организует утверждение плана закупок, плана-графика.

6.1.1.5. Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок.

6.1.1.6. Устанавливает требование к обеспечению заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), а также, в случаях, установленных правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок, требование об обеспечении исполнения контрактов, устанавливает размер и условия обеспечения исполнения контрактов.

6.1.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

6.1.2.1. Выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

6.1.2.2. Уточняет в рамках обоснования цены цену контракта и ее обоснование.

вание в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе;

6.1.2.3. Уточняет в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

6.1.2.4. Организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке, в соответствии с порядком взаимодействия, распределения функций и полномочий при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

6.1.2.5. Обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта.

6.1.2.6. 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, в том числе определяет необходимость осуществления каждой такой закупки.

6.1.2.7. Размещает в единой информационной системе извещения о проведении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

6.1.2.8. Подготавливает и направляет в уполномоченный орган в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке.

6.1.2.9. Привлекает экспертов, экспертные организации.

6.1.2.10. 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 Закона №44-ФЗ.

6.1.2.11. Обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Законом №44-ФЗ случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Закона №44-ФЗ.

6.1.2.12. 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.

6.1.2.13. Обеспечивает заключение контрактов.

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

6.1.2.15. Принимает решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки (приглашение принять участие в закупке) и документацию

о закупке.

6.1.2.16. Принимает решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

6.1.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

6.1.3.1. Обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги.

6.1.3.2. Организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

6.1.3.3. Взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при исполнении, 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, требования исполнить иные обязательства, возникающие из контракта, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

6.1.3.4. Организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации в случаях, предусмотренных Законом № 44-ФЗ.

6.1.3.5. 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.

6.1.3.6. Подготавливает документы о приемке результатов отдельных этапов исполнения контракта, а также поставленных товаров, выполненных работ или оказанных услуг.

6.1.3.7. Размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию единой информационной системе на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг 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.

6.1.3.8. Организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполни-

теле), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом заказчика от исполнения контракта.

6.1.3.9. Составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

6.1.3.10. Организует включение в реестр контрактов, заключенных заказчиком, информации о контрактах, заключенных заказчиком.

6.2. Сектор осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом №44-ФЗ, в том числе:

6.2.1. Организует в случае необходимости 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 муниципальных нужд заказчика.

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

6.2.3. 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.

6.2.4. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также иных дел о закупках заказчика, ведёт претензионную работу.

6.2.5. Разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов заказчика, типовых условий контрактов заказчика.

6.2.6. Осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Закона №44-ФЗ.

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

6.2.8. Организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Законом №44-ФЗ.

6.2.9. Организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контрактов.

6.3. В целях реализации функций и полномочий, сотрудники сектора обязаны:

6.3.1. Соблюдать требования, установленные Законом №44-ФЗ, в том числе:

6.3.1.1. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе исполнения служебных обязанностей, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

6.3.1.3. Привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Законом № 44-ФЗ, к своей работе экспертов, экспертные организации.

6.4. Координирует работу при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд администрации муниципального образования Павловский район, её отраслевых (функциональных) органов, не обладающих правами юридического лица.

7. Права сектора контрактной службы.

Сектор контрактной службы для осуществления возложенных на него функций вправе:

7.1. В установленном порядке запрашивать и получать от структурных подразделений администрации муниципального образования Павловский район сведения и материалы, необходимые для выполнения функций, определенных настоящим Положением.

7.2. Организовывать и проводить в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию сектора, в том числе с привлечением руководителей структурных подразделений администрации.

7.3. В пределах своей компетенции давать рекомендации и разъяснения отраслевым (функциональным) органам администрации муниципального образования Павловский район.

7.4. Осуществлять иные полномочия в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами администрации муниципального образования Павловский район.

8. Организация деятельности отдела.

8.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой муниципального образования Павловский район.

Начальник отдела должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по одному из следующих направлений подготовки: «Экономика и управление», «Экономическая теория», «Мировая экономика», «Национальная экономика», «Финансы и кредит», «Налоги и налогообложение», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Маркетинг», «Математические методы в экономике», «Экономика и управление на предприятии», «Антикризисное управление», «Государственное и муниципальное управление» либо по специальности, направлению подготовки, указанным в ранее действовавших перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством Российской Федерации об образовании установлено соответствие указанным специальностям, направлениям подготовки; стаж не менее одного года муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению работы.

8.2. В случае временного отсутствия начальника отдела (в связи с командировкой, отпуском, временной нетрудоспособностью и прочее) обязанности начальника отдела исполняет заведующий сектором муниципальных закупок/заведующий сектором контрактной службы.

9. Ответственность отдела

9.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за качественное и своевременное выполнение задач и функций отдела, за соответствие подготавливаемых документов действующему законодательству.

9.2. Ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

9.3. Начальник отдела, обнаруживший факты несоблюдения муниципальным служащим отдела ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него служебных обязанностей, обязан передать заместителю главы муниципального образования Павловский район служебную записку о ставших ему известными нарушениях для проведения служебной проверки.

Заместитель главы муниципального
образования Павловский район



Е.Ю. Дзюба