

Приложение № 13

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
Одинцовского муниципального района  
Московской области

от « 14 » декабря 2015 № 4844

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе закупок для муниципальных нужд**  
**Администрации Одинцовского муниципального района**  
**Московской области**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Отдел закупок для муниципальных нужд Администрации Одинцовского муниципального района (далее Отдел) является структурным подразделением Администрации Одинцовского муниципального района.

2. Основными принципами работы Отдела при осуществлении закупок являются:

2.1. профессионализм - привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

2.2. открытость и прозрачность - свободный доступ к информации о совершаемых действиях, направленных на обеспечение муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

2.3. эффективность и результативность - заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд;

2.4. ответственность за результативность - ответственность за достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд и соблюдения требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок.

3. Деятельность Отдела координируется заместителем руководителя Администрации Одинцовского муниципального района.

4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе), Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции", иными федеральными законами и законами Московской области, Уставами Московской области и Одинцовского муниципального района Московской области, нормативно-правовыми актами Одинцовского муниципального района и настоящим Положением.

5. Отдел в своей практической деятельности взаимодействует со всеми органами и подразделениями Администрации Одинцовского муниципального района Московской области, администрациями городских и сельских поселений Одинцовского муниципального района Московской области, органами государственного управления Московской области и Российской Федерации, учреждениями, предприятиями и организациями Одинцовского муниципального района Московской области в рамках своей компетенции.

6. Финансирование деятельности Отдела осуществляется за счет средств бюджета Одинцовского муниципального района Московской области.



7. Создание, реорганизация и ликвидация Отдела производится по представлению Руководителя Администрации Одинцовского муниципального района в соответствии с Уставом Одинцовского муниципального района.

## **II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА**

1. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела закупок для муниципальных нужд, назначаемый на должность Руководителем Администрации Одинцовского муниципального района в соответствии с действующим законодательством и по представлению заместителя Руководителя Администрации Одинцовского муниципального района.

2. Отдел комплектуется специалистами согласно утвержденному штатному расписанию.

3. Работники Отдела должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

4. Начальник Отдела обязан:

- руководить деятельностью Отдела, обеспечивать выполнение стоящих перед ним задач;

- вносить Руководителю Администрации Одинцовского муниципального района предложения и проекты постановлений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- рассматривать письма, заявления, жалобы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- принимать руководителей организаций, предприятий и учреждений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- заниматься подбором и расстановкой кадров, повышением профессиональной квалификации сотрудников, вносить предложения Руководителю Администрации Одинцовского муниципального района по данному вопросу;

- содействовать созданию благоприятных условий труда сотрудников;

- осуществлять контроль за соблюдением трудовой и производственной дисциплины.

5. Начальник Отдела в целях повышения эффективности работы работников при формировании организационной структуры определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников Отдела, распределяя определенные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными работниками.

6. Работники Отдела обязаны:

6.1. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;



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

6.3. привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, к своей работе экспертов, экспертные организации;

6.4. соблюдать иные обязательства и требования, установленные Федеральным законом.

### **III. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА**

Основными целями и задачами Отдела являются:

1. Обеспечение исполнения законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федерального органа, осуществляющего нормативное правовое регулирование в сфере осуществления закупок для муниципальных нужд.

2. Реализация мероприятий, предусмотренных федеральными, региональными и муниципальными программами.

3. Полное удовлетворение муниципальных нужд в запланированном объеме и качестве товаров, работ, услуг путем организации и проведения конкурентных процедур.

4. Реализация системного подхода к формированию и осуществлению муниципальных закупок от этапа планирования до этапа оценки их эффективности.

5. Повышение эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

6. Обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупок.

7. Предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

### **IV. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ ОТДЕЛА**

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

1. При планировании закупок:

а) формирует сводный прогноз объемов продукции, закупаемой для муниципальных нужд за счет средств бюджета и внебюджетных источников финансирования в целом по Одинцовскому муниципальному району и в разрезе поселений Одинцовского муниципального района;

б) формирует сводный план закупок и план-график и размещает их и внесенные в них изменения в единой информационной системе, на сайтах Администрации Одинцовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии), а также публикует указанные планы в любых печатных изданиях по заданию Руководителя Администрации Одинцовского муниципального района.



2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) осуществляет подготовку заявок и иных документов, необходимых для проведения уполномоченным учреждением процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) совместно с подразделениями Администрации Одинцовского муниципального района – инициаторами закупки;

в) осуществляет подготовку изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках совместно с подразделениями Администрации Одинцовского муниципального района – инициаторами закупки;

г) обеспечивает проведение обязательного общественного обсуждения закупок;

д) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности представителей Администрации Одинцовского муниципального района, являющихся членами комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:

- соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

- правомочности участника закупки заключать контракт;

- непроведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- неприостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

- отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

- отсутствия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;

- обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;



- соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым Правительством Российской Федерации к участникам закупок отдельных видов товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются путем проведения конкурсов с ограниченным участием, двухэтапных конкурсов или аукционов;

е) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

ж) 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;

и) публикует по заданию Руководителя Администрации Одинцовского муниципального района извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Законом о контрактной системе размещением;

к) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке совместно с подразделениями Администрации Одинцовского муниципального района – инициаторами закупки;

л) 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;

м) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в соответствующие органы в случаях, установленных Законом о контрактной системе;

н) обеспечивает заключение контрактов;

о) обеспечивает внесение сведений о контрактах в реестр контрактов в единой информационной системе;

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

### 3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

а) размещает 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 отчеты об исполнении муниципальных контрактов, заключенных по итогам конкурентных процедур, и (или) результатах отдельного этапа исполнения контракта, представленные подразделениями Администрации Одинцовского муниципального района – инициаторами закупки по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

б) организует включение 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;

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

4. Отдел осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом о контрактной системе, в том числе:

а) 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;

б) принимает участие в утверждении требований к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение муниципальных нужд и размещает их в единой информационной системе;

в) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика - Администрации Одинцовского муниципального района, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

г) разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов, типовых условий контрактов в части требований и положений контрактов, регулируемых Законом о контрактной системе;

д) в случае отказа в принятии банковской гарантии информирует об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

е) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов;

ж) в пределах своей компетенции дает разъяснения по вопросам применения норм федерального законодательства, положений в области закупок для муниципальных нужд;

з) подготавливает статистическую отчетность, справочные и аналитические материалы, касающиеся закупок;

и) в пределах своей компетенции совместно с подразделениями Администрации осуществляет сбор показателей, а также другой информации, характеризующей состояние соответствующей отрасли



экономики и социальной сферы Одинцовского района, в том числе в разрезе поселений Одинцовского района, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, Администрации Одинцовского муниципального района в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления Одинцовского муниципального района для разработки сводного прогноза и комплексных программ социально-экономического развития Одинцовского района, формирования доклада Главы Одинцовского района о достигнутых показателях для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления за отчетный период и их планируемых значениях на долгосрочную перспективу;

к) взаимодействует с органами исполнительной власти Московской области в сфере осуществления закупок;

л) выносит на рассмотрение Совета депутатов Одинцовского муниципального района вопросы, подготовка которых входит в компетенцию Отдела, по согласованию с заместителем руководителя Администрации Одинцовского муниципального района, курирующим Отдел;

м) осуществляет иные функции, связанные с разработкой и реализацией методических, правовых, информационных, организационных, управленческих, контрольных и иных механизмов, создающих условия для развития на территории района системы управления муниципальными закупками.

## **V. ПРАВА ОТДЕЛА**

Отдел имеет следующие права:

1. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию, необходимую для осуществления своих функций и полномочий от учреждений, организаций, предприятий, органов местного самоуправления Одинцовского муниципального района.

2. Привлекать органы Администрации Одинцовского муниципального района, администрации городских и сельских поселений Одинцовского муниципального района, учреждения, предприятия и организации Одинцовского муниципального района для разработки прогноза объемов продукции, закупаемой для нужд Одинцовского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период за счет средств бюджета и внебюджетных источников финансирования, а также для формирования отчетов и осуществления мониторинга закупок.

3. При необходимости привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в соответствии с требованиями, предусмотренными Законом и иными нормативными правовыми актами.

4. Участвовать в подготовке проектов правовых актов органов местного самоуправления Одинцовского муниципального района по вопросам, связанным с деятельностью Отдела.



5. Вносить Руководителю Администрации Одинцовского муниципального района, а также заместителю руководителя, курирующему Отдел, предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

6. Поддерживать уровень квалификации специалистов Отдела, в соответствии с требованиями, установленными Законом о контрактной системе.

7. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством РФ, Московской области, Уставом и иными правовыми актами органов местного самоуправления Одинцовского муниципального района.

## **VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА**

1. Отдел в лице начальника отдела несет всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением.

2. Начальник отдела и его сотрудники несут ответственность в рамках своей компетенции за законность принимаемых решений, а также за действия или бездействие, нарушающие права и свободы граждан, согласно действующему законодательству Российской Федерации, Московской области и правовым актам органов местного самоуправления Одинцовского муниципального района.

3. Работники отдела, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, а также норм настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Степень и порядок привлечения к ответственности сотрудников отдела устанавливается действующим законодательством РФ, должностными инструкциями сотрудников, трудовыми договорами с ними, распоряжениями Руководителя Администрации Одинцовского муниципального района и указаниями начальника отдела.

Начальник отдела закупок  
для муниципальных нужд  
Администрации Одинцовского  
муниципального района



С.А. Вышлов



СОГЛАСОВАНО:

Заместитель  
руководителя Администрации  
Одинцовского муниципального района



Ю.В. Бездудный

Начальник юридического отдела  
Управления правового обеспечения  
Администрации Одинцовского  
муниципального района



Г.В. Варварина

Начальник отдела муниципальной службы  
и кадровой политики  
Администрации Одинцовского  
муниципального района



В.Г. Лозяной