УТВЕРЖДЕНО

постановлением

администрации Кувшиновского района

от 26.09.2018 № 358

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ЗАКУПОК ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД

АДМИНИСТРАЦИИ КУВШИНОВСКОГО РАЙОНА

 **I. Общие положения**

1.1. Отдел закупок для муниципальных нужд Администрации Кувшиновского района (далее - Отдел) является структурным подразделением Администрации Кувшиновского района, а так же Уполномоченным органом, без права юридического лица, созданным для выполнения функций местного самоуправления в области проведения закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд Администрации Кувшиновского района (далее - Администрация) и Заказчиков, внесенных в перечень согласно Приложений №1 к Постановлению №88 от 19.02.2018г., функциями Заказчиков при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования, согласно Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и определить обязанности Заказчиков в соответствии с «Положением о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Кувшиновского района», утвержденным Решением Собрания депутатов Кувшиновского района от 26.12.2013г. № 284 далее - Заказчики.

1.2. Работу Отдела курирует заместитель главы Администрации Кувшиновского района.

1.3. Отдел создан с целью организации деятельности по прогнозированию, формированию, обеспечению проведения и исполнения муниципальных закупок Администрации и Заказчиков Кувшиновского района (согласно Перечня Заказчиков Кувшиновского района), координации деятельности муниципальных учреждений в проведении единой муниципальной политики в сфере муниципальных закупок с целью максимальной эффективности и экономичности закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг, развития добросовестной конкуренции и достижения открытости;

1.4. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013г. 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» с изменениями и комментариями», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации и Тверской области, нормативными правовыми актами Администрации Кувшиновского района, а также настоящим Положением.

**2. Основные задачи Отдела**

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Обеспечение деятельности Администрации и Заказчиков в сфере проведения закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – муниципальные закупки);

2.2. Обеспечение эффективного использования средств бюджета муниципального образования «Кувшиновский район», а также внебюджетных источников финансирования при проведении закупок;

2.3. Обеспечение расширения возможностей для участия физических и юридических лиц в закупках и стимулирование такого участия в пределах своих полномочий;

2.4. Содействие развитию добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности в сфере проведения закупок;

2.5. Предотвращение коррупционных проявлений и иных злоупотреблений в сфере закупок в пределах полномочий Отдела;

**3. Функции Отдела**

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

3.1. Прием и регистрация заявок на участие в закупке;

3.2. Подготовка и размещение в единой информационной системе утвержденных и согласованных Заказчиком и куратором Отдела – заместителем Администрации Кувшиновского района: извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, в сроки, установленные федеральным законом №44-ФЗ;

3.3. Проведения процедуры закупки, на определение поставщиков ( подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг путем проведения конкурсов, запросов котировок, запросов предложений, а так же конкурсов в электронной форме, аукционов в электронной форме, запроса котировок в электронной форме, запроса предложений в электронной форме (п.3.3 в части «проведение конкурсов, запросов котировок, запросов предложений» действует до 01.01.2019г.);

3.4. Организация проведения заседаний единой комиссии;

3.5. Осуществление аудиозаписи вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, запросе предложений, запросе котировок, открывает доступ к заявкам, поступившим в электронном виде (п.3.5. действует до 01.01.2019г.);

3.6. Осуществляет публикацию протоколов по итогам заседания единой комиссии в единой информационной системе;

 3.7. Осуществляет хранение проколов, составленных в ходе проведения закупок, извещений об осуществления закупок и документации о закупках, изменений в документацию, разъяснений к документации в течение пяти лет в соответствии с действующим законодательством;

3.8 Осуществляет хранение аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, запросе предложений, запросе котировок в течение пяти лет в соответствии с действующим законодательством (п.3.8. действует до 01.01.2019г.);

3.9. В соответствии с Соглашениями, уполномоченный орган в лице отдела закупок для муниципальных нужд, проводит торги путем проведения конкурсов, запросов котировок, запросов предложений, а так же конкурсов в электронной форме, аукционов в электронной форме, запроса котировок в электронной форме, запроса предложений в электронной форме для поселений муниципального образования «Кувшиновский район» (п.3.9 в части «проведение конкурсов, запросов котировок, запросов предложений» действует до 01.01.2019г.);

3.10. Участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионной работы;

3.11. Организация в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвуют в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

3.12. Осуществление функции Администрации Кувшиновского района, как уполномоченного органа по проведению закупок.

3.13. Подготовка проектов правовых актов Администрации Кувшиновского района по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

3.14. Осуществление организационно-технического и документационного обеспечения работы Контрактного управляющего и единой комиссий по осуществлению закупок Заказчика;

3.15. Доведение информации о результатах проведенных закупок до их участников и заказчиков;

3.16. Предоставление в контролирующие органы по их требованию необходимых документов, объяснений в письменной или устной форме по проведенной закупке;

3.17. Осуществление иных функций, если они предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Администрации Кувшиновского района;

3.18. Обеспечивает целостность, достоверность и сохранность информации, используемой отделом при осуществлении его функций.

**4. Отделу закупок для осуществления возложенных на него задач и функций предоставляется право:**

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от заказчиков, органов местного самоуправления поселений материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела;

4.2. В пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для исполнения муниципальными учреждениями и муниципальными образованиями поселений, а также давать рекомендации заказчикам района;

4.3. Проводить консультационно-методические семинары с Заказчиками Кувшиновского района.

**5. Организация деятельности подразделения**

5.1. Отдел возглавляет Руководитель отдела закупок для муниципальных нужд (далее - Руководитель Отдела), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой администрации Кувшиновского района;

5.2. Сотрудники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности Главой администрации Кувшиновского района по согласованию с Руководителем Отдела;

5.3. Положение об отделе утверждается Постановлением Главы администрации Кувшиновского района;

5.5. Структура Отдела и штатная численность работников устанавливается Штатным расписанием администрации Кувшиновского района;

5.6. Распределение обязанностей между сотрудниками Отдела осуществляется Руководителем Отдела в соответствие с должностной инструкцией утверждённой Главой администрации Кувшиновского района;

5.7. Финансирование расходов на содержание Отдела осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Кувшиновский район»;

5.8. Отдел может иметь свои штампы, печати, бланки с указанием своего наименования и изображением герба муниципального образования

«Кувшиновский район»;

**6. Ответственность отдела закупок**

6.1. На отдел закупок возлагается ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства РФ;

- организацию деятельности Отдела;

- соблюдение сотрудниками Отдела производственной и трудовой дисциплины;

- своевременное и качественное выполнение распоряжений и постановлений руководства.