



**Тульская область**

**Администрация  
муниципального образования Кимовский район**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.08.2017

№ 1277

**Об утверждении Положения о секторе по организации закупок администрации муниципального образования Кимовский район**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановления администрации муниципального образования Кимовский район от 11.02.2022 № 179)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2013 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Кимовский район, постановлением администрации муниципального образования Кимовский район от 26.12.2014 № 2253 «О структуре администрации муниципального образования Кимовский район», администрация муниципального образования Кимовский район **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Положение о секторе по организации закупок администрации муниципального образования Кимовский район (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Кимовский район от 15.01.2015 №5 «Об утверждении Положения о секторе по организации закупок администрации муниципального образования Кимовский район».

3. Постановление вступает в силу со дня подписания.

**Глава администрации  
муниципального образования  
Кимовский район**

**Э.Л. Фролов**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановления администрации муниципального образования  
Кимовский район от 11.02.2022 № 179)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о секторе по организации закупок**  
**администрации муниципального образования**  
**Кимовский район**

**1. Общие положения**

1.1. Сектор по организации закупок (далее - сектор) является подразделением администрации муниципального образования Кимовский район, осуществляющим полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами при закупке товаров, работ, услуг для нужд заказчиков муниципального образования Кимовский район, а также функции заказчика администрации муниципального образования Кимовский район.

1.2. Сектор подотчетен главе администрации муниципального образования Кимовский район и находится в непосредственном подчинении заместителя главы администрации муниципального образования Кимовский район.

1.3. Сектор осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским 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», иными федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, законами Тульской области, постановлениями и распоряжениями губернатора Тульской области, Уставом муниципального образования Кимовский район, нормативно-правовыми актами Собрания представителей муниципального образования Кимовский район, правовыми актами администрации муниципального образования Кимовский район и настоящим положением.

1.4. Сектор состоит из 3 служащих: начальник сектора, 2 консультанта.

1.5. Сектор взаимодействует с заказчиками, с комитетами, отделами и секторами администрации муниципального образования Кимовский район,

администрацией муниципального образования Епифанское и администрацией муниципального образования Новольвовское, учреждениями и организациями, расположенными на территории муниципального образования Кимовский район по вопросам своей компетенции.

## **2. Основные задачи сектора**

Основными задачами сектора являются:

2.1. Создание равных условий для обеспечения конкуренции между участниками закупок посредством формирования и регулирования контрактной системы в сфере закупок.

2.2. Создание условий по оптимизации и снижению бюджетных расходов, повышению эффективности, результативности использования бюджетных средств при осуществлении закупок, в том числе за счет применения новых информационных технологий.

2.3. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков муниципального образования Кимовский район при осуществлении закупок конкурентными способами.

2.4. Обеспечение деятельности администрации в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в пределах компетенции сектора, определенной настоящим положением.

2.5. Обеспечение соблюдения требований законодательства при осуществлении закупок.

2.6. Разработка муниципальных правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2.7. Оказание консультативной, методической и практической помощи специалистам администраций муниципальных образований, специалистам отраслевых органов администрации муниципального образования Кимовский район.

2.7. Координация деятельности заказчиков в рамках функционирования контрактной системы в сфере закупок.

## **3. Основные функции сектора**

Сектор в соответствии с возложенными на него задачами и в пределах, установленных настоящим Положением, осуществляет следующие функции:

3.1. При планировании закупок администрации:

3.1.1. Организует формирование, утверждение и ведение плана-графика администрации муниципального образования Кимовский район (по сведениям, предоставленным структурными подразделениями администрации).

3.1.2. Размещает в единой информационной системе (далее – ЕИС) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд план-график администрации муниципального образования Кимовский район и внесенные в него изменения.

3.2. При нормировании закупок:

3.2.1. Разрабатывает правила нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

3.3. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при закупке товаров, работ, услуг для обеспечения нужд заказчиков:

3.3.1. Принимает и рассматривает заявки заказчиков на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и иные документы, необходимые для проведения соответствующих процедур на соответствие требованиям законодательства.

3.3.2. Возвращает заказчикам заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и иные документы в случае их неполноты или несоответствия законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

3.3.3. На основе представленных заказчиками заявок разрабатывает необходимые для проведения процедур по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) документы.

3.3.4. Осуществляет подготовку и размещение в ЕИС извещений об осуществлении закупок и установленных законодательством документов для определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.3.5. Разрабатывает с привлечением заказчиков разъяснения положений извещения об осуществлении закупки.

3.3.6. В пределах компетенции обеспечивает соблюдение порядка осуществления закупок, установленного законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3.3.7. Осуществляет взаимодействие по обмену документами при проведении закупок в электронной форме с ЕИС и с операторами электронных площадок в порядке, установленном действующим законодательством и регламентами ЕИС и электронных площадок.

3.3.8. Осуществляет хранение документов, составленных в ходе проведения закупочных процедур.

3.3.9. Вносит предложения заказчикам по проведению совместных торгов двумя и более заказчиками на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при закупке товаров, работ, услуг.

3.3.10. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку соответствия заявок участников требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной

системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.3.11. Осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок, их размещение в ЕИС.

3.4. Осуществляет формирование и ведение реестра контрактов в ЕИС. При заключении, исполнении, изменении, расторжении контрактов:

3.4.1. Организует включение в реестр сведений о заключении (изменении), исполнении, расторжении контрактов, заключенных администрацией муниципального образования Кимовский район (по сведениям, предоставленным структурными подразделениями администрации).

3.5. Составляет и размещает в ЕИС в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд:

- отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

- отчет об объеме закупок российских товаров, в том числе товаров, поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг, осуществленных в целях достижения заказчиком минимальной обязательной доли закупок российских товаров, в том числе товаров, поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг, при осуществлении закупок которых установлены ограничения допуска товаров, происходящих из иностранных государств.

3.6. Разрабатывает муниципальные правовые акты по вопросам, относящимся к компетенции сектора.

3.7. Предоставляет в уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок органы исполнительной власти и органы местного самоуправления для рассмотрения жалоб по существу информацию и документы, предусмотренные законодательством в объеме, отнесенном к компетенции сектора, а также участвует, при необходимости, в процедуре обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, комиссии в установленном порядке.

3.8. Осуществляет подготовку аналитических, справочных, информационных материалов по вопросам регулирования контрактной системы в сфере закупок.

3.9. Осуществляет сбор, обобщение, систематизацию и оценку информации об осуществлении закупок для муниципальных нужд.

3.10. Осуществляет консультационную поддержку заказчиков по вопросам пользования региональной информационной системой в сфере закупок Тульской области.

3.11. Организует прием граждан должностными и уполномоченными лицами администрации муниципального образования Кимовский район в пределах компетенции сектора.

3.12. Осуществляет контроль рассмотрения и исполнения документов, обращений граждан и организаций, зарегистрированных в секторе.

3.13. Обеспечивает в постоянном режиме работы в администрации муниципального образования Кимовский район системы личного приема граждан, обратившихся на личный прием в приемные Президента Российской Федерации, приемные государственных органов или органов местного самоуправления в режиме видеосвязи, аудиосвязи и иных видов связи.

3.14. Обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций и направление ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

3.15. Подготавливает информацию о результатах рассмотрения обращений граждан и организаций, зарегистрированных в секторе, а также о мерах, принимаемых по таким обращениям, в пределах компетенции.

3.16. Осуществляет в рамках своей компетенции ведение делопроизводства, формирование и отправление/получение корреспонденции и другой информации.

3.17. Выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тульской области.

#### **4. Права и ответственность сектора**

В целях реализации поставленных задач и осуществления функций сектор имеет право:

4.1. Вносить предложения главе администрации муниципального образования по вопросам, относящимся к деятельности сектора.

4.2. Разрабатывать правовые акты и другие документы по вопросам, относящимся к компетенции сектора, привлекать с согласия руководителей структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования специалистов для подготовки документов, а также для организации и осуществления мероприятий, проводимых сектором в соответствии с возложенными на него задачами и функциями.

4.3. Запрашивать при выполнении своих функций от структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования заключения по вопросам, относящимся к их компетенции.

4.4. Пользоваться сведениями информационных банков данных, имеющихся в администрации муниципального образования.

4.5. Получать различные экономические материалы от комитетов, отделов и секторов администрации муниципального образования Кимовский район, администрации муниципального образования Епифанское и администрации муниципального образования Новольвовское, предприятий, учреждений, организаций муниципального образования Кимовский район для обеспечения текущей работы сектора.

4.6. Участвовать в разработке проекта местного бюджета, целевых комплексных программ социально-экономического развития района.

4.7. Осуществлять иные права с целью выполнения задач, установленных настоящим Положением.

4.8. Служащие сектора обязаны:

4.8.1. Исполнять должностные функции добросовестно, на высоком профессиональном уровне.

4.8.2. Соблюдать установленные законом ограничения и запреты для муниципальных служащих.

4.8.3. Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения.

4.8.4. Проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и представителями организаций.

4.8.5. Сохранять государственную, производственную и коммерческую тайны, соблюдать конституционные права граждан.

4.8.6. Ответственность служащих сектора устанавливается в их должностных инструкциях в соответствии с законодательством и возложенными обязанностями согласно статьям Трудового кодекса РФ, ФЗ «О муниципальной службе в РФ», соответствующими правовыми актами Тульской области, муниципального образования Кимовский район.

## **5. Взаимодействие сектора с другими подразделениями администрации**

5.1. Комитеты, отделы и секторы администрации муниципального образования Кимовский район представляют сектору:

5.1.1. заявки на осуществление закупок с указанием необходимого количества поставляемых товаров, объема выполняемых работ, оказываемых услуг и характеристик таких товаров, работ, услуг и сроков (периодов) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и объемов финансирования и приложением следующих документов:

- описание объекта закупки в соответствии со статьей 33 Федерального закона №44-ФЗ;

- обоснование начальной (максимальной) цены контракта с указанием информации о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), порядка применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате контракта;

- требования к содержанию, составу заявки на участие в закупке в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ и инструкция по ее заполнению. При этом не допускается установление требований, влекущих за собой ограничение количества участников закупки;

- порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсах в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ;

- проект контракта;
- перечень дополнительных требований к извещению об осуществлении закупки, участникам закупок, содержанию заявок на участие в закупках при осуществлении закупок;

5.1.2. сведения о заключенных муниципальных контрактах, их изменении, исполнении, расторжении;

5.1.3. другую информацию, необходимую для обеспечения сектором возложенных на него задач.

## **6. Управление**

6.1 Сектор возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности главой администрации муниципального образования Кимовский район по представлению заместителя главы администрации.

Начальник осуществляет общее руководство деятельностью сектора и несет персональную ответственность за исполнение возложенных на него задач, устанавливает распределение обязанностей и направление деятельности служащих сектора.

Начальник сектора работает под непосредственным руководством заместителя главы администрации муниципального образования, курирующего деятельность сектора.

6.2. Служащие сектора несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

6.3. Сектор в отношениях его с другими органами по вопросам экономической работы осуществляет иные полномочия в соответствии с поручениями главы администрации муниципального образования, заместителя главы администрации муниципального образования.

6.4. Структура и смета на содержание сектора утверждается главой администрации муниципального образования Кимовский район.

---