Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование «город Черемхово»

Д У М А

Р Е Ш Е Н И Е

от 30 сентября 2021 года № 13/2-ДГ

Об утверждении Положения об
отделе по регулированию контрактной
системы в сфере закупок администрации
города Черемхово

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 30, 33, 44 Устава муниципального образования «город Черемхово», Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об отделе по регулированию контрактной системы в сфере закупок администрации города Черемхово согласно приложению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Черемховский рабочий» и размещению на официальном сайте администрации города Черемхово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мэр города Черемхово В.А. Семенов

Председатель Думы города Черемхово Н.В. Морозова

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
решением Думы города Черемхово
от 30 сентября 2021 года № 13/2-ДГ

Положение
об отделе по регулированию контрактной системы в сфере закупок администрации города Черемхово

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе по регулированию контрактной системы в сфере закупок администрации города Черемхово (далее - Положение) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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 - Федеральный закон), Уставом муниципального образования «город Черемхово», принятым решением Думы муниципального образования «город Черемхово» от 17 декабря 2005 года № 2/1-ДГ, и является учредительным документом отдела по регулированию контрактной системы в сфере закупок администрации города Черемхово (далее - отдел).

1.2. Отдел является структурным подразделением администрации города Черемхово с правом юридического лица, органом, уполномоченным на осуществление функций и полномочий в области определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных органов или муниципальных казенных учреждений города Черемхово, действующих от имени муниципального образования «город Черемхово», уполномоченных принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и осуществляющих закупки, а также, в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона, для муниципальных бюджетных учреждений города Черемхово, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Черемхово (далее – заказчики).

Отдел наделяется собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

1.3. Отдел является муниципальным казенным учреждением, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы.

1.4. Отдел наделяется правами юридического лица, имеет печать, штампы и бланки со своим наименованием и реквизитами, самостоятельный

баланс, бюджетную смету, лицевые счета в органах казначейства в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, может приобретать и осуществлять имущественные и иные права и обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.5. Полное наименование – отдел по регулированию контрактной системы в сфере закупок администрации города Черемхово.

1.6. Сокращенное наименование – отдел по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

1.7. Адрес (место нахождения) отдела: 665415, Иркутская область, город Черемхово, улица Ференца Патаки, дом 6.

1.8. Полномочия отдела в области гражданско-правовых отношений определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.9. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уставом муниципального образования «город Черемхово», принятым решением Думы муниципального образования «город Черемхово» от 17 декабря 2005 года № 2/1-ДГ, иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи отдела

2.1. Основными задачами отдела являются:

- осуществление функции по обеспечению реализации государственной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и нужд бюджетных учреждений, проводимых в соответствии с 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 - закупки), в том числе осуществление нормативного правового регулирования в сфере закупок;

- определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, в том числе путем проведения совместных торгов;

- обеспечение максимальной эффективности использования средств местного бюджета и внебюджетных источников финансирования при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд и нужд бюджетных учреждений;

- расширение возможностей для участия физических и юридических лиц в размещении заказов и стимулирования такого участия, развитие добросовестной конкуренции между поставщиками (исполнителями, подрядчиками) при поставках товаров, выполнении работ и оказании услуг;

- обеспечение справедливого отношения заказчика ко всем поставщикам (исполнителям, подрядчикам), содействие беспристрастности процедур закупок и достижение открытости процесса, связанного с закупками;

- совершенствование деятельности бюджетных учреждений, администрации города Черемхово, ее структурных подразделений, обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращение коррупции и других злоупотреблений в контрактной системе города Черемхово.

2.2. На отдел возлагаются иные задачи в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Черемхово.

3. Функции отдела

3.1. В соответствии с возложенными задачами отдел осуществляет следующие функции:

- создание равных условий для обеспечения конкуренции между участниками закупок посредством формирования и регулирования контрактной системы в сфере закупок;
- создание условий по оптимизации и снижению бюджетных расходов, повышению эффективности, результативности использования бюджетных средств при осуществлении закупок, в том числе за счет внедрения и применения новых информационных технологий;
- создание условий для импортозамещения в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- организация взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Иркутской области, органами местного самоуправления в целях выработки согласованных решений при проведении конкурентной политики в сфере закупок;
- подготовка аналитических, справочных, информационных материалов по вопросам регулирования контрактной системы в сфере закупок;
- подготовка предложений по обеспечению реализации государственной политики в сфере закупок в рамках взаимодействия с федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок;
- содействие внедрению антикоррупционных механизмов при осуществлении закупок;
- методическое руководство и координация деятельности заказчиков в рамках функционирования контрактной системы в сфере закупок;
- оптимизация деятельности заказчиков путем совершенствования организации проведения закупок;
- обеспечение соблюдения требований законодательства при осуществлении закупок;
- готовит проект постановления администрации о создании Единой комиссии, осуществляющей функции по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок (далее - комиссия);

- осуществление подготовки и размещения извещений об осуществлении закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- разработка и утверждение документации о закупках (далее - документация), в пределах полномочий, установленных Положением о порядке взаимодействия заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Черемхово, с уполномоченным органом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

- предоставление, в том числе в форме электронных документов, документации на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме;

- обеспечение предоставления разъяснений положений документации участникам закупок, размещение их в единой информационной системе;

- обеспечение осуществления проверки комиссией соответствия участников закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, документации;

- обеспечение хранения аудиозаписей, документов, составленных по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- представление в уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок федеральные органы исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти Иркутской области для рассмотрения жалоб по существу информации и документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- выполнение решений, предписаний, принятых уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Иркутской области по результатам рассмотрения жалоб в пределах полномочий, установленных Положением о порядке взаимодействия заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Черемхово, с уполномоченным органом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обжалование в судебном порядке решений уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Иркутской области, принятых по результатам рассмотрения жалоб;

- организация проведения совместных конкурсов и аукционов при наличии соответствующего соглашения;

- ведение реестра контрактов, заключенных в соответствии с пунктами 4 и 5 части 1 статьи 93 Федерального закона.

3.2. Отдел в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- по вопросам своей деятельности издает приказы, разрабатывает проекты муниципальных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- обеспечивает защиту, в том числе техническую, сведений, составляющих государственную тайну, и иной информации, непосредственно связанной с деятельностью отдела, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществляет кадровую работу в отношении сотрудников отдела;

- обеспечивает ведение бухгалтерского учета в отделе;

- обеспечивает ведение делопроизводства, в том числе работу с документами ограниченного доступа в отделе;

- обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, направление на них ответов;

- осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности отдела

4.1. Для решения возложенных задач и выполнения функций отдел вправе:

- запрашивать и получать от органов местного самоуправления города Черемхово, организаций и граждан необходимую информацию;

- совершать сделки, заключать контракты, иные договоры, соглашения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- привлекать в необходимых случаях специалистов органов местного самоуправления города Черемхово, а также специалистов (экспертов) иных органов и организаций для решения вопросов, относящихся к сфере деятельности отдела;

- образовывать консультативные, совещательные органы при отделе (советы, комиссии, рабочие группы, иные органы), состав, задачи и функции которых определяются правовыми актами отдела;

- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.2. Отдел финансируется за счет средств местного бюджета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Отдел расходует полученные из местного бюджета средства в соответствии с утвержденной бюджетной росписью и в пределах установленных лимитов бюджетных обязательств.

5. Организация деятельности и руководство отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности мэром города Черемхово. Отношения между администрацией и начальником отдела регулируются трудовым

законодательством с учетом особенностей, установленных законодательством о муниципальной службе. Для начальника отдела мэр города Черемхово является представителем нанимателя (работодателем).

Структура и штаты отдела утверждаются мэром города Черемхово. В состав отдела могут входить внутриструктурные подразделения, не наделенные правами юридического лица.

Начальник отдела подчиняется непосредственно мэру города Черемхово.

5.2. Начальник отдела:

- действует на основе принципа единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным с ним трудовым договором;

- руководит деятельностью отдела в соответствии с настоящим Положением и в объеме делегированных ему полномочий администрацией города Черемхово;

- представляет интересы отдела в отношениях с российскими и иностранными физическими, юридическими лицами, учреждениями, организациями и объединениями;

- без доверенности действует от имени отдела;

- по согласованию с должностными лицами администрации города Черемхово формирует структуру и штатное расписание отдела, вносит предложения по их изменению;

- согласовывает с администрацией города Черемхово кандидатуры для назначения на должность руководителя подведомственного муниципального учреждения;

- организует деятельность отдела и осуществляет руководство этой деятельностью;

- издает приказы по вопросам организации работы отдела;

- заключает и расторгает трудовые договоры с работниками отдела, осуществляет расстановку кадров, дает указания, обязательные для работников отдела;

- является представителем нанимателя (работодателем) для работников отдела;

- заключает и согласовывает гражданско-правовые договоры, выдает доверенности;

- распоряжается фондами и средствами отдела, а также закрепленным на праве оперативного управления имуществом, является главным распорядителем бюджетных средств;

- осуществляет иную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами.

5.3. Начальник отдела обязан:

- в своей деятельности руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами государственных органов,

осуществляющих управление в сфере закупок, Уставом муниципального образования «город Черемхово», муниципальными правовыми актами, настоящим Положением;

- добросовестно руководить отделом, обеспечивать выполнение целей и задач, предусмотренных настоящим Положением и трудовым договором;

- совершенствовать организацию труда, принимать меры по повышению профессионального уровня работников отдела.

5.4. В отсутствие начальника отдела его обязанности исполняет консультант отдела.

5.5. Должности начальника отдела и консультанта отдела относятся к должностям муниципальной службы, правовое положение которых определено законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Черемхово.

5.6. Ликвидация и реорганизация отдела осуществляется на основании решения Думы города Черемхово по представлению мэра города Черемхово в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Работники отдела

6.1. Комплектование отдела работниками производится начальником отдела в соответствии со структурой администрации города Черемхово и штатным расписанием.

6.2. Трудовые отношения между работником и отделом возникают на основании трудового договора, заключаемого в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.3. Основные права и обязанности работников определяются законодательством Российской Федерация, настоящим Положением, трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами отдела.

Система оплаты труда работников отдела устанавливается локальными нормативными актами отдела в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными нормативными правовыми актами города Черемхово.

6.4. В отношениях с руководителями и иными должностными лицами муниципальных учреждений работники отдела руководствуются настоящим Положением и полномочиями, предоставленными начальником отдела.

6.5. Работники отдела осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями и несут ответственность за выполнение должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

7. Порядок взаимодействия заказчиков с отделом

7.1. Понятия, используемые в разделе 7 настоящего Положения:

- заявка на закупку - документ, формируемый заказчиками на основании планов-графиков, являющийся основанием для начала определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- документация о закупке - конкурсная документация, документация о проведении аукциона (далее - документация);

- извещение об осуществлении закупки - извещение о проведении конкурса, извещение о проведении аукциона, извещение о проведении запроса котировок.

7.2. Права и обязанности отдела при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и приеме заявок на закупку:

- разрабатывает и утверждает форму заявки на закупку, а также требования к ее заполнению;

- запрашивает и получает у заказчиков информацию и документы, необходимые для проверки сведений, содержащихся в заявке на закупку;

- возвращает заявку на закупку заказчику в случае его отказа представить необходимые для проверки информацию и документы, без которых проведение такой проверки невозможно;

- согласовывает критерии оценки и величины их значимости, установленные заказчиками в соответствии с законодательством, в целях применения для оценки заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), окончательных предложений участников закупки;

- разрабатывает и утверждает документацию о закупке, за исключением утверждаемых непосредственно заказчиком документов и сведений, содержащихся в заявках на закупку;

- размещает информацию, предусмотренную Федеральным законом, в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система);

- предоставляет, размещает в единой информационной системе разъяснения положений документации о закупке участникам закупок в части, разработанной и утвержденной уполномоченным органом;

- обеспечивает предоставление разъяснений положений документации о закупке в части, разработанной и утвержденной заказчиком, и размещает их в единой информационной системе;

- на основании принятого решения формирует и размещает в единой информационной системе информацию о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом;

- на основании принятого в соответствии с требованиями Федерального закона решения формирует и размещает в единой информационной системе извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- обеспечивает подготовку протоколов заседания комиссий по осуществлению закупок и размещает их в единой информационной системе;

- передает заказчику экземпляр протокола в случаях, предусмотренных Федеральным законом.

7.3. Права и обязанности заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и приеме заявок на закупку:

- осуществляет описание объекта закупки в соответствии с Федеральным законом;

- выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и обосновывает выбор этого способа в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, в том числе начальную (максимальную) цену каждой позиции заявки на закупку, если в заявку на закупку включены несколько видов товаров, работ, услуг, начальную цену единицы товара, работы, услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- устанавливает требования к участникам закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- предоставляет преимущества для учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы, организаций инвалидов в отношении предлагаемой ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет их размер;

- определяет необходимость осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- устанавливает условия, запреты, ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- устанавливает требование к обеспечению заявки на участие в закупке, размер такого обеспечения в соответствии с Федеральным законом, а также условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок применим в соответствии с Федеральным законом);

- устанавливает размер, порядок предоставления, требования к обеспечению исполнения контракта в соответствии с Федеральным законом, а также указывает информацию о банковском сопровождении контракта в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществляет подачу заявки на закупку в соответствии с формой, утвержденной отделом;

- утверждает заявку на закупку, в том числе документы и входящие в них сведения, в целях их включения в неизменном виде в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию как часть, утвержденную непосредственно заказчиком;

- по требованию отдела разъясняет информацию и (или) представляет в отдел документы, необходимые для рассмотрения заявки на закупку и подготовки извещения об осуществлении закупки и (или) документации в течение двух рабочих дней со дня получения запроса отдела;

- по запросу отдела направляет в его адрес разъяснения положений документации в части, разработанной и утвержденной заказчиком;

- направляет в отдел уведомление об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- определяет в соответствии с законодательством Российской Федерации критерии оценки и величины их значимости в целях применения для оценки заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), окончательных предложений участников закупки;

- проводит обязательное общественное обсуждение закупок в случаях и в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Иркутской области;

- при осуществлении закупок в отношении объектов капитального строительства в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности, представляет:

1) заключение о соответствии (положительное заключение) результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов;

2) заключение о соответствии (положительное заключение) проектной документации результатам инженерных изысканий, заданию на проектирование, требованиям, предусмотренным пунктом 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случаев проведения экспертизы проектной документации в соответствии с пунктом 1 части 3.3 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

3) заключение о достоверности (положительное заключение) определения сметной стоимости;

- осуществляет уточнение условий закупки при проведении двухэтапных конкурсов, двухэтапных конкурсов в электронной форме.

7.4. Порядок взаимодействия отдела и заказчиков при подаче, рассмотрении заявок на закупку и определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- подача заказчиком заявки на закупку осуществляется в отдел в электронном виде и на бумажном носителе. Указанные заявки должны быть подписаны уполномоченным лицом и заверены печатью;

- заказчик осуществляет подачу заявки на закупку в соответствии с формой и требованиями к ее заполнению.

Подаваемая заявка на закупку свидетельствует о решении заказчика провести определение поставщика (подрядчика, исполнителя) и подтверждение им наличия у него денежных средств, необходимых для оплаты объекта закупки;

- общий срок обработки заявки на закупку с момента поступления в отдел составляет не более 10 календарных дней;

- отдел осуществляет проверку сведений и документов, представленных в составе заявки на закупку на соответствие законодательству Российской Федерации;

- отдел, при отсутствии замечаний, осуществляет разработку и утверждение извещения об осуществлении закупки, документации, размещение их в единой информационной системе. При наличии замечаний заявка на закупку с обоснованием принятого решения возвращается заказчику;

- при направлении в отдел заявки на закупку путем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытыми способами заказчик представляет документы, подтверждающие согласование применения закрытых способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти на осуществление данных функций в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также предложения заказчика относительно перечня потенциальных участников закупки;

- заказчик в установленном порядке уведомляет отдел об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) за 2 рабочих дня до истечения срока, установленного Федеральным законом для принятия такого решения. В случае нарушения указанного срока решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по предложению заказчика отдел не принимает;

- отдел разъясняет положения документации о закупке участникам закупки в части, разработанной и утвержденной отделом.

Отдел запрашивает у заказчика разъяснения положений документации о закупке в части, разработанной и утвержденной заказчиком, а также необходимую информацию и документы.

Заказчик в соответствии с запросом отдела и в сроки, указанные в запросе, представляет ответ на запрос участника закупки о разъяснении положений документации о закупке. В случае непредставления в установленные сроки в отдел ответа на запрос отдел принимает решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- заказчик в соответствии с настоящим Положением уведомляет отдел о необходимости внесения изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке с одновременным направлением текстовой части соответствующих изменений в электронном виде и на бумажном носителе за 2 рабочих дня до истечения срока, установленного Федеральным законом для принятия решения о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке.

Отдел проверяет поступившее от заказчика уведомление на соответствие сведений, содержащихся в нем, соподчиненным параметрам соответствующей заявки, законодательству Российской Федерации и принимает решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию. В случае отсутствия возможности внесения

необходимых изменений отдел в течение 2 рабочих дней со дня поступления уведомления извещает об этом заказчика с указанием причин;

- подписание контракта по результатам определения поставщика (исполнителя, подрядчика), направление одного экземпляра протокола, контракта победителю определения поставщика (исполнителя, подрядчика), а также действия, связанные с согласованием заключения контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), отказом от заключения контракта, признанием победителя уклонившимся от заключения контракта, осуществляются заказчиком;

- отдел и заказчики несут ответственность, предусмотренную законодательством в соответствии с разграничением функций, предусмотренных настоящим Положением, в том числе в части утверждения документации, соблюдения порядка возврата обеспечения заявки на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Мэр города Черемхово В.А. Семенов

Председатель Думы города Черемхово Н.В. Морозова