Приложение
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Администрации
городского округа муниципальное
образование городской округ город
Красный Луч
Луганской Народной Республики
от 06 июня 2024 года № Р-158/24/р

Положение
об отделе муниципальных закупок
Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Отдел муниципальных закупок (далее – Отдел) является структурным подразделением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики (далее – Администрация).

1.2. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность распоряжением Администрации.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Луганской Народной Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, нормативными правовыми актами муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, а также настоящим Положением.

1.4. Положение пересматривается при изменении функций структурного подразделения, внедрении новых форм и методов организации труда, новой технологии обработки и подготовки документов, изменении действующего законодательства, в иных случаях, требующих пересмотра Положения.

II. Основные задачи

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Исполнение Конституции Российской Федерации, законов Российской Федерации, указов Президента Российской Федерации, актов Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, Конституции Луганской Народной Республики, законов Луганской Народной Республики, актов Главы Луганской Народной Республики, актов Правительства Луганской Народной Республики, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Луганской Народной Республики, актов Главы городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики (далее – Глава округа).

2.2. Обеспечение планирования и осуществления Администрацией закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд Администрации муниципального округа, эффективное использование бюджетных средств при осуществлении закупок.

2.3. Обеспечение соблюдения законодательства в сфере закупок при проведении закупок товаров, работ и услуг.

2.4. Отдел может осуществлять выполнение иных задач, вытекающих из особенностей установленной сферы деятельности, в соответствии с действующим законодательством.

III. Функции

В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществляет функции муниципального заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в рамках принимаемых бюджетных обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования.

3.2. При планировании закупок:

3.2.1. Разрабатывает план-график закупок и готовит при необходимости изменения, вносимые в него.

3.2.2. Размещает его в единой информационной системе ЕИС план-график и внесенные в него изменения.

3.2.3. Организует при необходимости общественное обсуждение закупок.

3.2.4. Организует и участвует в консультациях с поставщиками для определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках

товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения нужд заказчика.

3.3. При организации закупок:

3.3.1. Обеспечивает направление необходимых документов для заключения контрактов с поставщиками.

3.3.2. Обеспечивает определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в том числе закрытыми способами в случаях, предусмотренных ч.11 статьи 24 Закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ).

3.3.3. Разрабатывает и размещает в ЕИС документацию о закупках, проводимых в рамках Закона № 44-ФЗ.

3.3.4. Обеспечивает деятельность комиссии по осуществлении закупок Администрации.

3.3.5. В случае необходимости для осуществления закупочной деятельности проводит работу по привлечению экспертов, экспертных организаций.

3.4. Проводит работу по заключению контрактов, по исполнению контрактов:

3.4.1. Обеспечивает заключение контракта с победителем процедуры закупки.

3.4.2. Размещает информацию о заключенных контрактах в реестре контрактов в единой информационной системе.

3.4.3. Обеспечивает хранение информации и документации в соответствии с требованиями Закона № 44-ФЗ.

3.4.4. Проводит мероприятия по организации исполнения контрактов, организует приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контрактов.

3.4.5. При необходимости организует проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта.

3.4.6. Размещает информацию об исполнении контрактов в единой информационной системе.

3.4.7. Осуществляет мероприятия по изменению или расторжению контрактов.

3.5. Осуществляет иные функции и полномочия согласно положениям Закона № 44-ФЗ и других нормативных актов.

3.6. Подготавливает отчетность, связанную с проведением процедур закупок.

3.7. Участвует в работе комиссий, в совещаниях, заседаниях и иных мероприятиях, относящихся к компетенции Отдела.

3.8. Осуществляет рассмотрение обращений предприятий, учреждений и организаций, а также обращения граждан по вопросам, связанным с деятельностью Отдела.

IV. Права и ответственность

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от структурных подразделений Администрации, инициировать запросы на получение информации от Администрации в адрес органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики и других муниципальных образований Луганской Народной Республики, исполнительных органов Луганской Народной Республики, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности.

4.1.2. Привлекать в установленном порядке специалистов иных структурных подразделений, муниципальных учреждений (предприятий) к подготовке документов по выполнению поручений Главы округа.

4.1.3. Инициировать перед Главой округа в случае служебной необходимости создание комиссий, рабочих групп с привлечением в них специалистов других структурных подразделений Администрации и организаций для решения вопросов, находящихся в компетенции Отдела.

4.1.4. Представлять интересы Администрации в организациях в пределах компетенции и полномочий Отдела.

4.1.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.1.6. Пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами Администрации для выполнения возложенных задач и функций.

4.1.7. Вносить предложения о совершенствовании деятельности Отдела.

4.2. Ответственность:

4.2.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

4.2.2. Ответственность работников Отдела устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

V. Руководство

5.1. Квалификационные требования к начальнику Отдела:

5.1.1. Должен иметь:

высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по следующим специальностям, направлениям подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Экономика и бухгалтерский учет», «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы», «Менеджмент» или иным, соответствующим направлению деятельности Отдела;

стаж муниципальной службы на главных должностях муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Экономика и бухгалтерский учет», «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы», «Менеджмент» или иным, соответствующим направлению деятельности Отдела, а для граждан, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома – не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

5.1.2. Должен обладать знаниями в области законодательства Российской Федерации, Луганской Народной Республики, необходимыми для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности, правовыми знаниями основ: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Луганской Народной Республики, законов и иных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики, нормативных правовых актов муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, настоящего Положения, иных нормативных правовых актов, основ организации прохождения муниципальной службы, служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; норм делового общения; порядка работы со служебной информацией; основ ведения бухгалтерского учета, порядок осуществления муниципальных закупок.

5.1.3. Должен обладать следующими умениями и навыками, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности: руководство структурным подразделением; оперативное принятие и реализация управленческих решений; осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов; планирование работы, осуществление контроля, проведение анализа и прогнозирования последствий принимаемых

решений; организация стимулирования достижения результатов; подбор и расстановка кадров; ведение деловых переговоров, публичное выступление; пользование оргтехникой и программными продуктами; работы в сфере, соответствующей направлению деятельности Отдела; обеспечение выполнения задач; планирование служебного времени; подготовка служебных документов; возможность использования современных информационных технологий в работе структурного подразделения, анализировать и прогнозировать деятельность в сфере бухгалтерского учета и осуществлении муниципальных закупок.

5.2. Начальник Отдела в своей деятельности непосредственно подчиняется заместителю главы городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, Главе городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики.

5.3. На период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности возлагаются на заместителя начальника отдела.

5.4. На начальника Отдела возлагаются следующие обязанности:

5.4.1. Организация и планирование работы Отдела.

5.4.2. Осуществление руководства деятельностью Отдела.

5.4.3. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими Отдела порядка работы со служебными документами.

5.4.4. Обеспечение выполнения возложенных на Отдел задач и функций.

5.4.5. Распределение обязанностей между работниками в пределах их должностных обязанностей.

5.4.6. Представление интересов Отдела в отношениях с другими структурными подразделениями Администрации, органами местного самоуправления по вопросам компетенции Отдела;

5.4.7. Разработка положения об Отделе, должностных инструкций работников и других документов по вопросам, входящим в компетенцию;

5.4.8. Осуществление контроля за качеством и своевременностью выполнения должностных обязанностей работниками Отдела;

5.4.9. Обеспечение соблюдения работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.

5.4.10. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими Отдела общих требований, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством.

5.5. Начальник Отдела имеет право:

5.5.1. Осуществлять подготовку проектов писем и запросов, подаваемых на подпись исключительно Главе городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной

Республики либо лицу, его замещающему, при наличии согласования заместителя главы городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики в соответствии с распределением обязанностей, с целью получения в установленном порядке от структурных подразделений Администрации, органов исполнительной власти, предприятий, учреждений и организаций, независимо от формы собственности, расположенных на территории Луганской Народной Республики, информацию о состоянии работы, а также информацию, необходимую для подготовки (в рамках задач и функций Отдела) соответствующих документов для вышестоящих органов.

5.5.2. Вносить на рассмотрение Главе городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, финансового обеспечения работы Отдела по совершенствованию работы Отдела.

5.5.3. Привлекать специалистов других структурных подразделений Администрации, предприятий, учреждений и организаций (по согласованию с их руководителями) для рассмотрения вопросов, которые относятся к компетенции Отдела.

5.5.4. На обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

5.5.5. Вносить предложения о приеме (согласовании) на должности работников Отдела.

5.5.6. Вносить предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам Отдела в установленном порядке.

5.5.7. Визировать документы.

5.6. Начальник Отдела несет ответственность:

5.6.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей.

5.6.2. За неосуществление Отделом функций с учетом предоставленных ему прав.

5.6.3. За несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

5.6.4. За несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности, правил противопожарной безопасности и охраны труда работниками Отдела.

5.6.5. За некачественное составление документации в Отделе, ее несоответствие нормативным требованиям.

5.6.6. За разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.6.7. За несоблюдение ограничений и запретов, выполнение обязанностей, установленных действующим законодательством о муниципальной службе.

Начальник отдела муниципальных закупок
Администрации городского округа
Муниципальное образование
городской округ города Красный Луч
Луганской Народной Республики Н.А. Смирнова