**Администрация** **Сямженского муниципального округа**

**Вологодской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.06.2025 № 498

***с. Сямжа* *Вологодской области***

Об утверждении Положения об отделе закупок Администрации Сямженского муниципального округа

В соответствии с решениями Представительного Собрания Сямженского муниципального округа от 28.10.2022 № 18 «О создании Администрации Сямженского муниципального округа Вологодской области», от 28.10.2022 № 19 «Об утверждении структуры администрации Сямженского муниципального округа Вологодской области», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об отделе закупок Администрации Сямженского муниципального округа согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

 3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Сямженского муниципального округа https://35syamzhenskij.gosuslugi.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

 4. Информацию о размещении настоящего постановления на официальном сайте Сямженского муниципального округа опубликовать в газете «Восход».

И.о. первого заместителя главы округа С.А. Аникин

Приложение

к постановлению Администрации

Сямженского муниципального округа

от 03.06.2025 № 498

# Положение

## об отделе закупок Администрации Сямженского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Отдел закупок Администрации Сямженского муниципального округа (далее - Отдел) создан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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), Уставом Сямженского муниципального округа,  в целях обеспечения проведения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных и государственных нужд, а также эффективного использования средств бюджета Сямженского муниципального округа.

1.2. Отдел является структурным подразделением Администрации Сямженского муниципального округа обеспечивающим проведение единой политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупки), эффективного функционирование системы муниципальных закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения процедур закупок, установленных действующим законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - определение поставщиков).

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Вологодской области и муниципальными правовыми актами Сямженского муниципального округа, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел в своей деятельности подчиняется главе Сямженского муниципального округа и заместителю главы Сямженского муниципального округа, курирующему вопросы деятельности Отдела.

2. Цель и задачи

2.1. Отдел создан с целью обеспечения эффективного использования средств бюджета Сямженского муниципального округа при осуществлении закупок и обеспечения единой политики в сфере закупок Сямженского муниципального округа.

2.2. Отдел решает следующие задачи:

2.2.1 организация и координация деятельности структурных подразделений Администрации Сямженского муниципального округа по планированию закупок и определению поставщиков;

2.2.2 определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) способами, определенными Законом;

2.2.3 организация взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Вологодской области, Представительным Собранием Сямженского муниципального округа, иными органами местного самоуправления Сямженского муниципального округа, структурными подразделениями администрации округа, организациями всех организационно-правовых форм по вопросам закупок;

2.2.4 оказание методической и консультационной помощи структурным подразделениям администрации и муниципальным учреждениям при планировании и осуществлении закупок;

2.2.5 мониторинг закупок путем сбора, систематизации, обобщения, анализа и оценки информации в сфере закупок, осуществляемых администрацией округа, ее структурными подразделениями, муниципальными учреждениями;

2.2.6 подготовка отчетов о закупках, осуществляемых администрацией округа, ее структурными подразделениями, муниципальными учреждениями.

3. Функции

3.1. Функциями Отдела являются:

3.1.1 осуществление функций и полномочий уполномоченного на определение поставщиков органа по определению поставщиков от лица Администрации Сямженского муниципального округа;

3.1.2 формирование плана-графика закупок заказчика - Аадминистрации Сямженского муниципального округа и размещение его в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система);

3.1.3 подготовка извещений об осуществлении закупок, изменений в извещения об осуществлении закупок, приглашений принять участие в определении поставщиков закрытыми способами, иных документов, предусмотренных Законом;

3.1.4 размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, протоколов, иных документов, предусмотренных Законом;

3.1.5 подготовка разъяснений положений извещений об осуществлении закупок в части порядка проведения процедур закупок, разъяснений результатов подведения итогов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронных конкурсах и котировках;

3.1.6 направление запросов в соответствующие органы и организации для получения сведений, подтверждающих соответствие участников закупок требованиям, устанавливаемым в соответствии с Законом к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

3.1.7 организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;

3.1.8 подготовка протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

3.1.9 хранение в сроки, установленные Законом, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, изменений, внесенных в извещения об осуществлении закупок, разъяснений положений извещений об осуществлении закупок, иных документов, установленных Законом;

3.1.10 направление сведений о заключении (изменении) и сведений об исполнении (расторжении) контрактов, заключенных от имени Администрации Сямженского муниципального округа, для включения их в реестр контрактов, заключаемых заказчиками;

3.1.11 составление и размещение в единой информационной системе отчетов об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

3.1.12 оказание методической помощи структурным подразделениям администрации округа, муниципальным учреждениям при разработке документов на проведение закупок;

3.1.13 мониторинг закупок, подготовка отчетов о ходе и эффективности закупок заказчиков, информации о выполнении планов-графиков, о завершении контрактов и иных отчетов в сфере закупок;

3.1.14 составление и размещение в единой информационной системе отчета об объеме закупок российских товаров, осуществленных для достижения заказчиком минимальной доли закупок, обоснования невозможности достижения заказчиком минимальной доли закупок;

3.1.15 подготовка проектов распоряжений и постановлений Администрации Сямженского муниципального округа, с целью осуществления единой политики в сфере закупок, а также по иным вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

3.1.16 организация и контроль соблюдения сотрудниками Отдела основных принципов противодействия коррупции, постоянное изучение правовых и организационных основ предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизация и ликвидация последствий коррупционных правонарушений;

3.1.17 выполнение внутренних бюджетных процедур в соответствии с муниципальными правовыми актами Сямженского муниципального округа;

3.1.18 обобщение практики применения действующего законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, разработка предложений по ее совершенствованию;

3.1.19 участие в деятельности комиссий, иных коллегиальных органов, создаваемых при Администрации Сямженского муниципального округа с целью решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела;

3.1.20 осуществление ведомственного контроля в сфере закупок;

3.1.21 осуществление иных функций на основании возложенных на Отдел задач в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Сямженского муниципального округа.

4. Права и обязанности

4.1. Отделу предоставляются следующие права:

4.1.1 осуществлять деятельность по направлениям работы Отдела для решения задач, указанных в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Положения, и осуществления функций согласно разделу 3 настоящего Положения;

4.1.2 запрашивать в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Сямженского муниципального округа, и получать от органов местного самоуправления и организаций всех организационно-правовых форм, органов государственной власти необходимые в работе информацию и документы;

4.1.3 привлекать с согласия руководителей структурных подразделений администрации округа специалистов для подготовки проектов муниципальных правовых актов Сямженского муниципального округа, заключений, муниципальных контрактов, отзывов, иных документов и участия в заседаниях комиссий контрольных органов в сфере закупок, проводимых Отделом в соответствии с возложенными на него обязанностями;

4.1.4 вносить предложения главе округа, заместителям главы округа по вопросам организации деятельности Администрации Сямженского муниципального округа в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Сямженского муниципального округа;

4.1.5 совершать иные действия, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач согласно пункту 2.2 раздела 2 настоящего Положения и функций согласно разделу 3 настоящего Положения.

4.2. Обязанности Отдела:

4.2.1 квалифицированно выполнять функции, указанные в разделе 3 настоящего Положения;

4.2.2 качественно и своевременно рассматривать поступившие на исполнение в Отдел документы, в том числе обращения граждан, юридических лиц, протесты, представления, требования органов прокуратуры в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Сямженского муниципального округа;

4.2.3 направлять копии решений, предписаний контрольных органов в сфере закупок в структурные подразделения администрации округа по компетенции;

4.2.4 представлять отчеты по направлениям деятельности Отдела;

4.2.5 выполнять иные обязанности, необходимые для осуществления функций, возложенных на отдел, в соответствии с муниципальными правовыми актами Сямженского муниципального округа.

7. Управление отделом

5.1. Отдел возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Сямженского муниципального округа.

5.2. Заведующий Отделом исполняет свои обязанности в рамках полномочий, закрепленных настоящим Положением и должностной инструкцией, утверждаемой главой Сямженского муниципального округа.

5.3. В структуру Отдела входят специалисты, согласно утвержденной структуре Администрации Сямженского муниципального округа. Специалисты назначаются на должность и освобождаются от должности главой Сямженского муниципального округа.

5.4. Заведующий Отделом:

- осуществляет общее руководство деятельностью Отдела на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач;

- определяет должностные обязанности специалистов Отдела;

- осуществляет контроль за соблюдением специалистами отдела трудовой дисциплины, норм охраны труда и техники безопасности;

- представляет главе Сямженского муниципального округа кандидатуры специалистов отдела для назначения на должность и освобождения от должности;

- представляет главе Сямженского муниципального округа предложения о поощрении, премировании и награждении особо отличившихся работников отдела.

5.5. Специалисты Отдела осуществляют свою деятельность в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка в Администрации Сямженского муниципального округа, иными муниципальными правовыми Сямженского муниципального округа, несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, за причинение материального ущерба.

5.6. Сотрудники Отдела входят в состав контрактной службы Администрации Сямженского муниципального округа, исполняют обязанности работников контрактной службы.

5.7. Указания заведующего Отделом обязательны для выполнения специалистами Отдела.

5.8. Права и обязанности специалистов Отдела определяются действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Сямженского муниципального округа, должностными инструкциями.

6. Ответственность

6.1. Работники Отдела не имеют права разглашать сведения, составляющие государственную тайну согласно Закону Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», персональные данные субъектов персональных данных согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также сведения об участниках закупок, ставшие им известными в процессе осуществления деятельности.

6.2. Заведующий Отделом и специалисты Отдела несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за невыполнение либо ненадлежащее выполнение Отделом возложенных на него задач и функций, а также за ущерб, причиненный физическим и юридическим лицам в результате неправомерных решений, действий (бездействия) сотрудников Отдела.

7. Ликвидация и реорганизация отдела

7.1. Решение о ликвидации или реорганизации Отдела принимается Представительным Собранием округа по представлению главы округа.

7.2. При ликвидации и реорганизации высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.3. Изменения в настоящее Положение вносятся постановлением администрации округа.