



УТВЕРЖДАЮ

Мэр г. Бодайбо и района

Е.Ю. Юмашев

«25» сентября 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАКУПОК АДМИНИСТРАЦИИ Г. БОДАЙБО И РАЙОНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел организации муниципальных закупок Администрации г. Бодайбо и района (далее - отдел) является структурным подразделением Администрации г. Бодайбо и района (далее – Администрация).

1.2. Отдел подчиняется непосредственно первому заместителю мэра г. Бодайбо и района.

1.3. Штатная численность отдела определяется штатным расписанием исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Администрации.

1.4. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность распоряжением Администрации.

1.5. Начальник отдела осуществляет общее руководство, организует деятельность отдела, обеспечивает выполнение стоящих перед отделом задач, представляет интересы отдела по всем направлениям деятельности.

1.6. В период отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет заместитель на основании распоряжения Администрации.

1.7. Начальник отдела представляет мэру г. Бодайбо и района на согласование кандидатуры для замещения должностей заместителя начальника отдела, ведущего аналитика – специалиста.

1.8. Обязанности начальника отдела и специалистов отдела, а также квалификационные требования к ним определяются должностными инструкциями, утвержденными мэром г. Бодайбо и района.

1.9. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом муниципального образования г. Бодайбо и района, муниципальными правовыми актами муниципального образования г. Бодайбо и района, настоящим Положением.

1.10. Отдел в своей работе взаимодействует с другими структурными подразделениями Администрации, органами местного самоуправления,

организациями всех форм собственности, гражданами.

1.1. Начальник отдела и его заместитель имеют статус муниципальных служащих, на которых распространяется действие закона Иркутской области «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области».

2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Обеспечение реализации государственной политики в сфере закупок.

2.2. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок.

2.3. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.4. Подготовка проектов нормативных правовых актов, необходимых для выполнения функции отдела в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. В сфере обеспечения реализации государственной политики в сфере закупок:

- 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;

- организация взаимодействия с 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;

- осуществление сбора, обобщения, систематизации и оценки информации об осуществлении закупок, в том числе реализации планов закупок и планов-графиков;

3.2. В сфере информационного обеспечения контрактной системы в сфере закупок:

- обеспечение единого информационного пространства в сфере закупок в соответствии с законодательством;

- осуществление методического сопровождения пользования информационной системой в сфере закупок заказчиками и муниципальными бюджетными учреждениями в случае определения для них поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.3. В сфере определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков:

- проверка обоснования выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчиками на соответствие законодательства;
- осуществление подготовки и размещения извещений об осуществлении закупок в соответствии с законодательством;
- осуществление разработки и утверждения документации о закупках (далее - документация);
- ведение учета проводимых закупок;
- обеспечение хранения документов, составленных по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- представление в уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок органы исполнительной власти Иркутской области, органы местного самоуправления для рассмотрения жалоб по существу информации и документов, предусмотренных законодательством;
- выполнение решений, предписаний, принятых уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок органами исполнительной власти Иркутской области, органами местного самоуправления по результатам рассмотрения жалоб;
- обжалование в судебном порядке решений уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок органов исполнительной власти Иркутской области, органов местного самоуправления, принятых по результатам рассмотрения жалоб;
- организация проведения совместных конкурсов и аукционов при наличии соответствующего соглашения;
- определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков и муниципальных учреждений при наличии соответствующего соглашения или положения.

4. ПРАВА ОТДЕЛА

4.1. Принимать участие в работе комиссий, рабочих групп, в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Администрации, организаций необходимую для деятельности отдела информацию.

4.3. Разрабатывать информационные и методические материалы, рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.4. Вносить на рассмотрение проекты муниципальных правовых актов муниципального образования г. Бодайбо и района, относящихся к вопросам деятельности отдела.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. На начальника отдела возлагается персональная ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций.

