**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРНОГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| От | 30.04.2025 | № | 231 |

|  |
| --- |
| с. Тарногский Городок  Вологодская область |

Об утверждении Положения об отделе закупок администрации Тарногского муниципального округа

Руководствуясь Уставом Тарногского муниципального округа, администрация Тарногского муниципального округа Вологодской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об отделе закупок администрации Тарногского муниципального округа (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 мая 2025 года и подлежит размещению на официальном сайте округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава округа А.В. Кочкин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации округа от 30.04.2025 г. № 231

**Положение**

**об отделе закупок администрации Тарногского муниципального округа**

**1. Общие положения**

* 1. Отдел закупок администрации Тарногского муниципального округа является структурным подразделением администрации Тарногского муниципального округа Вологодской области без права юридического лица (далее - отдел, администрация округа), уполномоченным на осуществление функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд администрации округа, муниципальных и иных заказчиков округа (далее - заказчики) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г.   
     № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
  2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, распоряжениями и постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами округа.
  3. Целью функционирования отдела является обеспечение муниципальных нужд на условиях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок, в части, касающейся: определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

1.4. Отдел является контрактной службой администрации Тарногского муниципального округа Вологодской области и осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения и Положения о контрактной службе, утверждаемой постановлением администрации округа.

**2. Основные задачи отдела**

2.1. Обеспечение муниципальных нужд на условиях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок, в части, касающейся определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.2. Обеспечение конкуренции при осуществлении закупок, которая должна быть основана на соблюдении принципа добросовестной ценовой и неценовой конкуренции между участниками закупок.

2.3. Обеспечение равных возможностей для участия в закупках физических и юридических лиц.

2.4. Обеспечение открытости и прозрачности информации, путем ее размещения в единой информационной системе.

2.5. Оказание содействия, включая методическую и консультационную помощь, муниципальным заказчикам при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

2.6. Совершенствование деятельности администрации округа в сфере закупок.

2.7. Выполнение иных задач во исполнение Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**3. Функции отдела**

Отдел в соответствии с возложенными на него основными задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Готовит проект распоряжения администрации округа о создании комиссии по осуществлению закупки, определяющего её состав и порядок работы.

3.2. Разрабатывает на основании заявки структурного подразделения (отдела) администрации округа на проведение конкурентного способа закупки извещение о закупке, размещает извещение в единой информационной системе в порядке, установленном законодательством в сфере закупок.

3.3. Осуществляет подготовку и размещение на электронных площадках, в ЕИС предусмотренных Законом № 44-ФЗ сведений и документов.

3.4. Размещает разъяснения положений извещения о закупке, ответы на запросы участников закупки в порядке, установленном законодательством в сфере закупок.

3.5. Вносит изменения в извещение о закупке и размещает их в единой информационной системе.

3.6. Осуществляет подготовку и размещение протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок, составленных по результатам процедуры определения поставщиков.

3.7. Осуществляет работу с оператором электронной площадки.

3.8. Осуществляет в установленном порядке определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами.

3.9. Осуществляет в установленном порядке определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) неконкурентными способами для администрации округа.

3.10. Обеспечивает направление необходимых документов для согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствующие органы, в случаях, определенных пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.11. Осуществляет реестровый учет проводимых конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей.

3.12. Формирует Субреестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.13. Осуществляет подготовку, согласование и представление в установленном порядке проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам компетенции отдела.

3.14. Осуществляет иные, связанные с обеспечением проведения конкурентных способов закупок функции, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также функции, предусмотренные для отдела нормативными правовыми актами муниципального округа.

**4. Права отдела**

Отдел имеет право в установленном порядке и в пределах своей компетенции:

4.1. Запрашивать у соответствующих органов и организаций предусмотренные законодательством Российской Федерации необходимые сведения об участниках закупок.

4.2. Запрашивать у соответствующих органов и организаций иную информацию в пределах компетенции отдела.

4.3. Взаимодействовать в своей деятельности с представительным органом местного самоуправления, с органами администрации Тарногского муниципального округа, с контролирующими органами, органами прокуратуры, судебными органами и другими организациями и учреждениями.

4.4. Привлекать, в случае необходимости, к работе организации, специалистов, экспертов в установленном действующим законодательством порядке.

4.5. Проводить семинары, совещания, и другие мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.6. Участвовать в разработке проектов нормативно - правовых актов администрации Тарногского муниципального округа по вопросам, входящим в компетенцию отдела. Разрабатывать проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.7. Рассматривать обращения граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.8. Предоставлять главе округа и заместителю главы округа, начальнику финансового управления заключения по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

**5. Обязанности отдела**

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами и функция осуществляет следующие обязанности:

5.1. По планированию закупок;

5.2. По определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

5.3. По заключению контрактов;

5.4. По исполнению, изменению, расторжению контракта;

5.5. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Положением о контрактной службе администрации округа и Федеральным законом   
№ 44-ФЗ

**6. Организация деятельности отдела**

6.1. Структура и штатная численность Отдела определяются главой округа по согласованию с заместителем главы округа, курирующим муниципальные закупки.

6.2. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, назначаемый и освобождаемый от должности распоряжением администрации округа.

6.3. Начальник Отдела подконтролен и подчиняется непосредственно заместителю главы округа, начальнику финансового управления.

6.4. Начальник Отдела:

- руководит деятельностью Отдела на основе единоначалия;

- обеспечивает исполнение полномочий Отдела, несёт персональную ответственность за реализацию возложенных на Отдел функций в соответствии с настоящим Положением;

- вносит в установленном порядке в органы местного самоуправления округа проекты муниципальных правовых актов и предложения по ним по вопросам деятельности Отдела;

- обеспечивает своевременное внесение изменений в настоящее Положение, Положение о контрактной службе, должностные инструкции работников Отдела, иные муниципальные правовые акты, регулирующие сферу деятельности Отдела в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- организует в пределах своих полномочий выполнение муниципальных правовых актов по вопросам компетенции Отдела;

- распределяет обязанности между работниками Отдела, разрабатывает должностные инструкции работников Отдела и представляет их на утверждение главе округа, ходатайствует о применении к ним мер поощрения и (или) дисциплинарного взыскания;

- обеспечивает организацию и проведение семинаров, конференций, деловых совещаний и встреч для муниципальных заказчиков округа;

- ведет личный прием и рассмотрение заявлений и обращений граждан, принимает по ним необходимые решения;

- отчитывается о работе Отдела перед главой округа, заместителем главы округа, начальником финансового управления;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами в сфере деятельности Отдела.

6.5. Работники отдела обязаны соблюдать тайну служебной, конфиденциальной и иной информации.

6.7. Отдел обеспечивает сохранность документов и передачу в установленном порядке и согласно номенклатуре дел в архив.

6.8. Деятельность Отдела регламентируется правилами внутреннего трудового распорядка, постановлениями, распоряжениями администрации округа и настоящим Положением, Положением о контрактной службе.

6.9. Отдел ликвидируется и реорганизуется в установленном порядке администрацией округа.

**7. Ответственность отдела**

7.1. Работники отдела несут ответственность за своевременное и качественное исполнение возложенных на них должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Работники отдела несут ответственность за соблюдение порядка проведения конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

7.3. Работники отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций, установленных настоящим Положением.

**8. Внесение изменений в настоящее Положение**

8.1. Внесение изменений в Положение об отделе осуществляется постановлением администрации округа.