**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

15 августа 2019 г. г. Георгиевск № 2653

Об утверждении Положения

о комитете по муниципальным

закупкам администрации Геор-

гиевского городского округа

Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статей 56, 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края, администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комитете по муниципальным закупкам администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 22 августа 2017 г. № 1346 «Об утверждении Положения о комитете по муниципальным закупкам администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Батина Г.Г.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава

Георгиевского городского округа

Ставропольского края М.В.Клетин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Георгиевского городского

округа Ставропольского края

от 15 августа 2019 г. № 2653

ПОЛОЖЕНИЕ

о комитете по муниципальным закупкам администрации

Георгиевского городского округа Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Комитет по муниципальным закупкам администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – комитет) является структурным подразделением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – администрация ГГО СК, ГГО СК соответственно), не обладающим правами юридического лица и обеспечивающим выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

1.2. В своей деятельности комитет руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, Уставом Георгиевского городского округа Ставропольского края, правовыми актами органов местного самоуправления ГГО СК, а также настоящим Положением.

1.3. Комитет непосредственно подчиняется в своей деятель­ности первому заместителю главы администрации ГГО СК, курирующему вопросы осуществления закупок для муниципальных нужд ГГО СК.

1. Основные задачи

2.1. Основными задачами комитета являются:

осуществление полномочий уполномоченного органа ГГО СК на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков ГГО СК (под заказчиками ГГО СК в настоящем Положении понимаются исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления ГГО СК, его структурные подразделения, обладающие правами юридического лица, а также подведомственные им муниципальные казённые учреждения ГГО СК, действующие от имени ГГО СК, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени ГГО СК, муниципальные бюджетные учреждения ГГО СК, осуществляющие закупки за счёт субсидий, предоставленных из бюджета ГГО СК, и иных средств в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон), муниципальные унитарные предприятия ГГО СК в случаях, определённых Федеральным законом, за исключением осуществления закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), а также иных случаев, когда муниципальными правовыми актами ГГО СК определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) отнесено к компетенции заказчиков);

осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд ГГО СК, заказчиком которых выступает администрация ГГО СК;

координация деятельности заказчиков ГГО СК по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности;

осуществление общего методического руководства формирования, осуществления и исполнения закупок товаров, работ, услуг;

совершенствование деятельности заказчиков ГГО СК в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг.

2.2. На комитет могут быть возложены иные задачи в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами ГГО СК.

1. Функции

Комитет, в соответствии с возложенными на него задачами, в пределах своей компетенции, осуществляет следующие функции:

3.1. Разрабатывает:

методические материалы, рекомендации в установленной сфере деятельности;

примерные формы документации о закупке, извещения о закупке, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

документацию о закупке, извещение о закупке в случае осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд ГГО СК, заказчиком которых выступает администрация ГГО СК, если разработка такой документации, извещения предусмотрены действующим законодательством, в пределах полномочий, предоставленных комитету;

в пределах своей компетенции гражданско-правовые договоры, предметом которых являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества), заказчиком которых выступает администрация ГГО СК;

муниципальные правовые акты ГГО СК о создании комиссий по осуществлению закупок, в том числе единых, определяющие их состав, порядок работы, о назначении председателей таких комиссий в соответствии с требованиями Федерального закона;

муниципальные правовые акты ГГО СК о контрактной службе администрации ГГО СК;

иные муниципальные правовые акты ГГО СК в установленной сфере деятельности по вопросам, входящим в компетенцию комитета;

предложения по оптимизации системы управления закупками и повышения её эффективности.

3.2. Осуществляет:

определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков ГГО СК в случаях, когда муниципальными правовыми актами ГГО СК определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) отнесено к компетенции комитета;

определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении совместных конкурсов или аукционов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд ГГО СК в случаях, когда муниципальными правовыми актами ГГО СК определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) отнесено к компетенции комитета;

определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд ГГО СК, заказчиком которых выступает администрация ГГО СК;

методологическое сопровождение деятельности заказчиков ГГО СК;

проверку обоснования выбора конкурентного способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчиками ГГО СК на соответствие законодательству Российской Федерации о контрактной системе;

подготовку и размещение извещений об осуществлении закупок в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии с действующим законодательством;

подготовку и размещение документации о закупке, извещений об осуществлении закупок в единой информационной системе в сфере закупок в случае осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд ГГО СК, заказчиком которых выступает администрация ГГО СК, если разработка такой документации, извещения предусмотрены действующим законодательством, в пределах полномочий, предоставленных комитету;

приём и регистрацию заявок на участие в закупках в случаях, когда приём и регистрация заявок предусмотрены Федеральным законом;

обеспечение проверки соответствия участников осуществления закупок требованиям, установленным законодательством Российской Федерации о контрактной системе;

аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках в случае, когда такая аудиозапись предусмотрена Федеральным законом;

возвращение заявок на участие в закупках, поданных после истечения срока, установленного для их подачи, в случаях, когда возвращение заявок на участие в закупках предусмотрено Федеральным законом;

обсуждение на первом этапе двухэтапного конкурса с его участниками, подавшими первоначальные заявки на участие в таком конкурсе в соответствии с положениями Федерального закона, любых содержащихся в таких заявках предложений участников такого конкурса в отношении объекта закупки;

организацию контроля за надлежащим обеспечением участниками закупок заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в соответствии с законодательством Российской Федерации;

представление в органы, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок, информации и документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в объёме, отнесённом к установленной сфере деятельности комитета;

подготовку аналитических, справочных, информационных материалов по вопросам, отнесённым к установленной сфере деятельности комитета;

мониторинг правоприменения в установленной сфере деятельности;

мониторинг законодательства по вопросам, относящимся к полномочиям комитета;

своевременную подготовку муниципальных правовых актов ГГО СК в целях надлежащего правого регулирования;

в пределах своей компетенции меры по профилактике правонарушений, мероприятия по противодействию коррупции в деятельности комитета;

иные функции в установленной сфере деятельности по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

3.3. Обеспечивает:

работу комиссий по осуществлению закупок, в том числе единых;

конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в закупках;

в пределах своей компетенции реализацию полномочий заказчика при закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд ГГО СК, заказчиком которых выступает администрация ГГО СК;

в пределах своей компетенции реализацию полномочий, предусмотренных положением (регламентом) о контрактной службе администрации ГГО СК;

в пределах своей компетенции осуществление ведомственного контроля, предусмотренного Федеральным законом, путём проведения плановых и внеплановых проверок в отношении подведомственных администрации ГГО СК заказчиков;

в соответствии с действующим законодательством комплектование, учёт, использование и передачу на хранение архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности комитета, в том числе при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков ГГО СК, при проведении совместных конкурсов или аукционов, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд ГГО СК, заказчиком которых выступает администрация ГГО СК;

в пределах своей компетенции доступ к информации о деятельности комитета путём её размещения и обновления на официальном сайте ГГО СК в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

при реализации своих полномочий приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на товарных рынках в установленной сфере деятельности.

3.4. Создаёт:

в пределах своей компетенции равные условия для обеспечения конкуренции между участниками закупок;

в пределах своей компетенции условия по оптимизации и снижению бюджетных расходов, повышению эффективности, результативности использования бюджетных средств ГГО СК при осуществлении закупок.

3.5. Направляет:

оператору электронной площадки, оператору специализированной электронной площадки для размещения на электронной площадке, специализированной электронной площадке информацию, связанную с определением поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

приглашения принять участие в закупках ограниченному кругу лиц, которые соответствуют требованиям, установленным Федеральным законом, и способны осуществить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектами таких закупок, когда направление приглашения принять участие предусмотрено Федеральным законом.

3.6. Организует:

в случае необходимости, на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд ГГО СК;

совещания, заседания рабочих групп и комиссий, семинары, конференции и круглые столы, другие мероприятия по вопросам, отнесённым к компетенции комитета.

3.7. Принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионального образования должностных лиц комитета, занятых в сфере закупок, в том числе путём повышения квалификации или профессиональной переподготовки в сфере закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.8. Рассматривает обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

3.9. Представляет в установленном порядке заинтересованным лицам документацию о закупке (в случае, если такая документация представляется заинтересованным лицам), а также даёт разъяснения положений такой документации в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом.

3.10. Даёт разъяснения в установленном порядке юридическим и физическим лицам по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности комитета, в том числе по вопросам, касающимся результатов закупок, в соответствии с требованиями Федерального закона.

3.11. Координирует деятельности заказчиков ГГО СК.

3.12. Участвует в подготовке и разработке проектов муниципальных правовых актов ГГО СК, согласовывает их в установленном порядке в пределах компетенции комитета.

3.13. Выполняет отдельные поручения первого заместителя главы администрации ГГО СК, курирующего деятельность комитета, Главы ГГО СК по вопросам, отнесённым к компетенции комитета.

1. Права комитета

Комитет для выполнения своих задач и функций имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, учреждений, организаций, предприятий, предпринимателей, общественных объединений информацию и материалы, необходимые для исполнения своих полномочий.

4.2. Представлять по поручению Главы ГГО СК интересы администрации ГГО СК на уровне органов государственной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления ГГО СК, по вопросам, отнесённым к компетенции комитета.

4.3. Вносить в установленном порядке предложения о рассмотрении вопросов, отнесённых к компетенции комитета, на заседаниях и планерных совещаниях администрации ГГО СК.

4.4. Знакомиться с документами, касающимися деятельности комитета, получать устные и письменные объяснения.

4.5. Проводить совещания для рассмотрения вопросов, касающихся деятельности комитета, с привлечением руководителей предприятий и организаций, независимо от формы собственности и организационно-правовой формы, расположенных на территории ГГО СК, представителей территориальных органов федеральной исполнительной власти, предпринимателей и должностных лиц органов местного самоуправления ГГО СК.

4.6. Разрабатывать и согласовывать проекты муниципальных правовых актов ГГО СК, контролировать исполнение указанных актов, а также давать разъяснения по вопросам их применения.

4.7. Реализовывать в установленном порядке права органа ведомственного контроля при осуществление ведомственного контроля, предусмотренного Федеральным законом, в отношении подведомственных администрации ГГО СК заказчиков.

4.8. Инициировать создание рабочих групп, комиссий по вопросам, отнесённым к компетенции комитета, с привлечением представителей структурных подразделений администрации ГГО СК, а также иных организаций и учреждений (по согласованию с ними).

4.9. Организовывать работу временных и постоянно действующих комиссий, занимающихся вопросами, находящимися в сфере деятельности комитета.

4.10. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

1. Организация деятельности

5.1. Комитет возглавляет председатель комитета по муниципальным закупкам администрации ГГО СК (далее – председатель комитета), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой ГГО СК.

5.2. Председатель комитета имеет заместителя председателя, который назначается на должность и освобождается от должности Главой ГГО СК.

5.3. Работники комитета назначаются на должности и освобождаются от должностей на основании распоряжения администрации ГГО СК.

5.4. Должностные инструкции работников комитета согласовываются первым заместителем главы администрации ГГО СК, курирующим деятельность комитета и утверждаются Главой ГГО СК.

5.5. Председатель комитета:

организует работу и руководит деятельностью комитета, несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на комитет задач и функций с учётом прав, предоставленных ему настоящим Положением;

в пределах предоставленных ему полномочий определяет приоритеты и стратегические направления работы комитета, пути достижения поставленных целей;

координирует работу заместителя председателя, определяет степень его ответственности, а также степень ответственности работников комитета;

участвует в заседаниях, совещаниях, проводимых Главой ГГО СК, администрацией ГГО СК, заместителями главы администрации ГГО СК;

участвует в заседаниях Думы ГГО СК и её постоянных комиссий при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию комитета;

вносит предложения по улучшению условий оплаты труда работников комитета, поощрению и наложению на них взысканий, о переводе на иную должность и освобождении от должности работников комитета;

представляет отзыв об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим комитета должностных обязанностей за аттестационный период, сведения о выполненных муниципальным служащим комитета поручениях и подготовленных им проектах документов;

обеспечивает соблюдение работниками комитета служебной дисциплины, должностных инструкций и требований, установленных регламентирующими документами;

организует работу по оказанию консультативной, методической и практической помощи в вопросах, отнесённых к компетенции комитета;

распределяет функциональные обязанности между работниками комитета, вносит в установленном порядке на рассмотрение и утверждение Главе ГГО СК их должностные инструкции;

назначает (путём визирования соответствующих документов) из числа работников комитета ответственных за:

осуществление конкретной закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта, в соответствии с распределением полномочий и функциональных обязанностей контрактной службы между работниками администрации ГГО СК, утверждённым Положением (регламентом) о контрактной службе администрации ГГО СК;

определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков ГГО СК в случаях, когда муниципальными правовыми актами ГГО СК определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) отнесено к компетенции комитета;

определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении совместных конкурсов или аукционов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд ГГО СК в случаях, когда муниципальными правовыми актами ГГО СК определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) отнесено к компетенции комитета;

осуществляет контроль за выполнением комитетом поручений первого заместителя главы администрации ГГО СК, курирующего деятельность комитета, Главы ГГО СК;

визирует проекты муниципальных правовых актов ГГО СК по вопросам, отнесённым к компетенции комитета;

представляет комитет во взаимоотношениях со структурными подразделениями администрации ГГО СК, муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями ГГО СК;

осуществляет иные полномочия в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством и возложенными задачами.

5.6. В случае отсутствия председателя комитета его обязанности исполняет заместитель председателя.

1. Ответственность

6.1. Председатель комитета несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на комитет задач и функций, за соответствие действующему законодательству визируемых им проектов муниципальных правовых актов ГГО СК и иных документов правового характера.

6.2. Каждый работник комитета несёт персональную ответственность за выполнение задач и функциональных обязанностей, возложенных на него лично, в том числе, при назначении в установленном порядке ответственным за:

осуществление конкретной закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта, в соответствии с распределением полномочий и функциональных обязанностей контрактной службы между работниками администрации ГГО СК, утверждённым Положением (регламентом) о контрактной службе администрации ГГО СК;

определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков ГГО СК в случаях, когда муниципальными правовыми актами ГГО СК определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) отнесено к компетенции комитета;

определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении совместных конкурсов или аукционов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд ГГО СК в случаях, когда муниципальными правовыми актами ГГО СК определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) отнесено к компетенции комитета.

7.  Взаимодействие

Комитет взаимодействует с органами государственной власти и органами местного самоуправления, их структурными подразделениями, муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями ГГО СК, с иными организациями, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

Управляющий делами администрации

Георгиевского городского округа

Ставропольского края Н.Е.Филиппова