



**Муниципальное образование Октябрьский район
АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

« 23 » января 2018 г.

№ 27-р

пгт. Октябрьское

Об утверждении Положений
об Управлении экономического развития
администрации Октябрьского района и его отделов

В соответствии со статьей 30 устава Октябрьского района, структурой администрации Октябрьского района, утвержденной решением Думы Октябрьского района от 09.09.2015 № 641:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение об Управлении экономического развития администрации Октябрьского района согласно приложению № 1.
 - 1.2. Положение об отделе экономического анализа, прогнозирования и обеспечения охраны труда Управления экономического развития администрации Октябрьского района согласно приложению № 2.
 - 1.3. Положение об отделе проектного управления, административной реформы и реализации программ Управления экономического развития администрации Октябрьского района согласно приложению № 3.
 - 1.4. Положение об отделе муниципальных закупок Управления экономического развития администрации Октябрьского района согласно приложению № 4.
2. Признать утратившими силу распоряжения администрации Октябрьского района:
 - от 18.11.2016 № 158-р «Об утверждении Положений об Управлении экономического развития администрации Октябрьского района и его отделов»;
 - от 22.02.2017 № 14-р «О внесении изменения в распоряжение администрации Октябрьского района от 18.11.2016 № 158-р».
3. Распоряжение вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2018.
4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы Октябрьского района по экономике, финансам, председателя Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района Куклину Н.Г.

Глава Октябрьского района

А.П. Куташова

**Положение
об отделе муниципальных закупок Управления экономического развития
администрации Октябрьского района**

I. Общие положения

1.1. Отдел муниципальных закупок Управления экономического развития администрации Октябрьского района (далее – отдел) является структурным подразделением Управления экономического развития администрации Октябрьского района (далее – Управление).

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, уставом Октябрьского района, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, настоящим Положением.

1.3. Отдел не является юридическим лицом, имеет бланк установленного образца со своим наименованием согласно приложению к Положению.

1.4. Местонахождение отдела: 628100, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, улица Калинина, д. 39.

1.5. Деятельность отдела координирует и контролирует начальник Управления.

II. Задачи Отдела

2.1. Задачи Отдела:

2.1.1. Организация определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере закупок (далее – Федеральный закон, законодательство в сфере закупок).

2.1.2. Обеспечение работников администрации Октябрьского района оперативной информацией по вопросам, отнесенными к компетенции Отдела.

III. Функции Отдела

3.1. Отдел в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляет следующие функции:

3.1.1. Принимает и рассматривает заявки заказчиков на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и прилагаемые к ним документы: техническое задание (спецификация), проект контракта, обоснование начальной (максимальной) цены контракта (цены лота). Направляет заказчикам замечания по направленным заявкам для их устранения.

3.1.2. Разрабатывает, и после утверждения заказчиком, осуществляет размещение на официальном сайте документации об осуществлении закупки.

3.1.3. Предоставляет по письменным запросам заказчиков информацию по вопросам, возникающим в процессе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.1.4. Направляет заказчикам запросы, поступающие от участников закупки о разъяснении положений документации об осуществлении закупки в отношении объекта закупки, обоснований начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), условий исполнения контракта.

3.1.5. Размещает на официальном сайте разъяснения положений документации об осуществлении закупки на поступившие запросы участников закупки в сроки, установленные законодательством в сфере закупок.

3.1.6. Принимает и рассматривает обращения заказчиков о внесении изменений в документацию об осуществлении закупки.

3.1.7. Размещает на официальном сайте информацию о внесении изменений в документацию, в случае принятия решения о внесении изменений в документацию об осуществлении закупки.

3.1.8. Принимает и рассматривает информацию заказчиков об отмене процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленные сроки.

3.1.9. Размещает на официальном сайте информацию об отмене процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в случае принятия решения об отмене определения поставщика.

3.1.10. Передает заказчику протоколы, составленные в ходе процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с положениями законодательства в сфере закупок в течение двух рабочих дней со дня их подписания.

3.1.11. Осуществляет хранение документации о закупках в соответствии с Федеральным законом.

3.1.12. Организует и обеспечивает соблюдение процедуры осуществления муниципальных закупок в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и муниципальными правовыми актами Октябрьского района.

3.1.13. Организует, обеспечивает и участвует в работе Единых комиссий по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд Октябрьского района и Комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения запроса котировок и запроса предложений для обеспечения муниципальных нужд Октябрьского района.

3.1.14. По итогам размещения закупок товаров, работ, услуг предоставляет отчетность в Департамент экономического развития ХМАО-Югры и Департамент государственного заказа ХМАО-Югры.

3.2. Обеспечивает работников администрации Октябрьского района оперативной информацией по вопросам, отнесенными к компетенции Отдела.

3.3. Осуществление выполнения нормативно-правовых актов, а также инструкций положений, регламентов и правил работы при обработке персональных данных и по обеспечению безопасности информации в информационных системах администрации Октябрьского района.

IV. Права и обязанности отдела

4.1. Отдел в пределах своей компетенции для реализации возложенных на него задач и функций имеет право:

4.1.1. Представлять интересы Отдела и администрации Октябрьского района в органах местного самоуправления, организациях и учреждениях, на предприятиях.

4.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию, справочные, аналитические, статистические и иные материалы и данные от органов местного самоуправления Октябрьского района, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, расположенных на территории Октябрьского района.

4.1.3. Инициировать и проводить совещания, семинары, конференции, круглые столы.

4.1.4. Участвовать в работе различных комиссий, советов, рабочих групп по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.1.5. Давать рекомендации и разъяснения во исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов Октябрьского района, по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.1.6. Вносить предложения начальнику Управления, заместителю главы Октябрьского района по экономике, финансам, председателю Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района (далее – заместитель главы администрации Октябрьского района) по решению вопросов, входящих в компетенцию отдела.

4.1.7. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района.

4.2. В пределах, возложенных на Отдел задач, Отдел обязан:

4.2.1. Осуществлять работу по выполнению функций, возложенных на Отдел.

4.2.2. Представлять отчеты о своей деятельности начальнику Управления.

4.2.5. Исполнять поручения главы Октябрьского района, заместителя главы Октябрьского района, начальника Управления.

V. Структура Отдела

5.1. Общее руководство отделом осуществляют заведующий Отделом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации Октябрьского района по согласованию с заместителем главы Октябрьского района и начальником Управления.

5.2. Заведующий отделом подчиняется непосредственно начальнику Управления.

5.3. Заведующий отделом осуществляет руководство Отделом на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

5.4. В случае отсутствия заведующего отделом (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) по распоряжению администрации Октябрьского района его обязанности исполняет один из главных специалистов Отдела.

5.5. Заведующий отделом:

5.5.1. Обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на Отдел.

5.5.2. Планирует и организует работу Отдела в рамках действующего законодательства.

5.5.3. Распределяет должностные обязанности между работниками Отдела.

5.5.4. Разрабатывает должностные инструкции работников Отдела.

5.5.5. Подписывает служебную документацию в пределах полномочий Отдела.

5.5.6. Представляет Отдел в органах местного самоуправления, организациях и учреждениях, на предприятиях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.5.7. Даёт поручения, обязательные для исполнения всеми работниками Отдела.

5.5.8. Ходатайствует перед главой Октябрьского района об установлении надбавок к должностным окладам работников, о применении мер материального поощрения или дисциплинарного взыскания к работникам Отдела.

5.5.9. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района и настоящим Положением.

VI. Взаимоотношения и связи Отдела

6.1. Для решения возложенных задач Отдел взаимодействует с департаментами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, организациями всех форм собственности, Думой Октябрьского района, Контрольно-счетной палатой Октябрьского района, структурными подразделениями администрации Октябрьского района, с органами государственной власти и местного самоуправления муниципальных образований.

VII. Ответственность Отдела

7.1. Работники Отдела несут ответственность за:

7.1.1. Ненадлежащую реализацию возложенных на Отдел функций и задач.

7.1.2. Несоблюдение требований федерального законодательства и законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов Октябрьского района в сфере деятельности Отдела.

7.1.3. Неисполнение своих должностных обязанностей в объеме, предусмотренном заключенными с ними трудовыми договорами и должностными инструкциями.

7.2. Порядок привлечения работников Отдела к ответственности определяется Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка в администрации Октябрьского района.

Приложение
к Положению об отделе
муниципальных закупок
Управления экономического
развития администрации
Октябрьского района

Образец
бланка отдела муниципальных закупок Управления экономического развития
администрации Октябрьского района



Администрация Октябрьского района

**УПРАВЛЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ОТДЕЛ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАКУПОК**

ул. Калинина, д. 39, пгт. Октябрьское, ХМАО - Югра, Тюменской обл., 628100
тел. (34678) 2-80-50, 2-81-27, факс (34678) 2-81-22
e-mail: *concurs@oktregion.ru*, *http://www.oktregion.ru*

« _____ » _____

20 г.

№ _____

пгт. Октябрьское

Адресат

“Заголовок к тексту”

Основной текст