

Внесены изменения:
- распоряжение от 30.10.2019 № 150-р;



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, отнесенным к компетенции отдела.

III. Функции отдела

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

3.1.1. Осуществляет проверку (сверку) предоставленной документации о закупке заказчиков на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и прилагаемых к ней документов: техническое задание (спецификация), проект контракта, обоснование начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) на соответствие Федеральному закону и (или) иным нормативным правовым актом в сфере закупок.

3.1.2. После утверждения заказчиком документации о закупке, осуществляет размещение в единой информационной системе, если иное не предусмотрено Федеральным законом (далее - официальный сайт) документации об осуществлении закупки.

3.1.3. 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.

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

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

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

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

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

3.1.9. 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.

3.1.10. Проводит предварительный отбор участников закупки в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

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 органов местного самоуправления Октябрьского района, органов местного самоуправления городских и сельских поселений, входящих в состав Октябрьского района, муниципальные учреждения (казенные, бюджетные, автономные), муниципальные унитарные предприятия оперативной информацией по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.3. Осуществляет выполнение нормативных-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 и иных организациях.

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 и иных организаций, расположенных на территории Октябрьского района.

4.1.3. В случае выявления несоответствия Федеральному закону и (или) иным нормативным правовым актам в сфере закупок сведений, возвращать заказчикам на доработку документы, противоречащие действующему законодательству.

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

4.1.5. Участвовать в работе различных комиссий, советов, рабочих групп по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.1.6. 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.

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

4.1.8. 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.

4.2.3. Осуществлять мониторинг закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд.

4.2.4. Составлять Перечень поставщиков (подрядчиков, исполнителей), включающий в себя участников закупки, прошедших предварительный отбор, в целях последующего осуществления закупок у них товаров, работ, услуг путем проведения запроса котировок.

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

4.3. Работники отдела выполняют должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка.

V. Структура отдела

5.1. Общее руководство отделом осуществляет 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 и иных организациях по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

5.5.7. Дает поручения, обязательные для исполнения всеми работниками отдела.

5.5.8. 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, 2-81-22, 2-81-27, 2-80-34, факс (34678) 2-81-22

e-mail: concurs@oktregion.ru, http://www.oktregion.ru

« _____ » _____ 20 г.

№ _____

пгт. Октябрьское

Адресат

“Заголовок к тексту”

Основной текст