

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕТРОПАВЛОВСКИЙ РАЙОН
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.02.2026 № 40

с. Петропавловское

Об утверждении Положения об отделе
муниципальных закупок
Администрации муниципального
округа Петропавловский район
Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», решением Совета депутатов муниципального округа Петропавловский район Алтайского края от 19.12.2025 № 49 «Об утверждении структуры Администрации муниципального округа Петропавловский район Алтайского края», на основании Устава муниципального образования муниципальный округ «Петропавловский район Алтайского края», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе муниципальных закупок Администрации муниципального округа Петропавловский район Алтайского края.

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального округа Петропавловский район Алтайского края, разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа Петропавловский район в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального округа Петропавловский район Алтайского края Ожогина А.В.

Глава муниципального округа

С.В. Козликин

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального округа
Петропавловский район
Алтайского края
от 02.02.2026 № 40

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе муниципальных закупок Администрации муниципального округа
Петропавловский район Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе муниципальных закупок Администрации муниципального округа Петропавловский район Алтайского края (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности отдела муниципальных закупок Администрации муниципального округа Петропавловский район Алтайского края (далее – отдел закупок).

Отдел закупок является структурным подразделением Администрации муниципального округа Петропавловский район Алтайского края, реализующим полномочия исполнительного органа местного самоуправления муниципального округа по вопросам соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с требованиями Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.2. Отдел закупок в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе настоящим Положением, и иными нормативными правовыми актами Администрации муниципального округа Петропавловский район Алтайского края.

1.3. Отдел закупок осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Администрации муниципального округа Петропавловский район Алтайского края (далее – Администрация муниципального округа), а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.4. Отдел закупок не наделен правами юридического лица.

1.5. Отдел закупок в своей деятельности подчиняется заместителю главы Администрации муниципального округа, курирующему вопросы деятельности отдела.

2. Цель и основные задачи отдела закупок

2.1. Отдел создан с целью обеспечения эффективного использования средств бюджета Петропавловского района Алтайского края при осуществлении закупок и обеспечения единой политики в сфере закупок муниципального округа Петропавловский район Алтайского края.

2.2. Основными задачами отдела закупок являются:

2.2.1. Обеспечение своевременного и полного удовлетворения потребностей заказчиков в товарах, работах, услугах, необходимых для осуществления их функций и полномочий.

2.2.2. Обеспечение открытости и прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчиков, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения муниципальных нужд, эффективности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

2.2.3. Повышение эффективности расходов бюджета Администрации муниципального округа, предусмотренных на осуществление закупок товаров, работ, услуг.

3. Основные функции и полномочия отдела закупок

Отдел закупок в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции и полномочия:

При планировании закупок:

3.1. Разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений в план-график.

3.2. Размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план-график и внесенные в него изменения.

3.3. Организует общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон).

3.4. Разрабатывает требования к закупаемым Заказчиком, его подведомственными муниципальными казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Заказчика, его территориальных органов (подразделений) и подведомственных им казенных учреждений на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона.

3.5. Организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.6. Осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупках) проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.7. Указывает в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную статьей 42 Федерального закона, в том числе информацию:

об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со статьей 14 Федерального закона;

о преимуществе в отношении участников закупки, установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона (при необходимости);

о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона;

3.8. Осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке).

3.9. Осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке).

3.10. Осуществляет оформление и размещение в единой информационной системе протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.11. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок.

При заключении контрактов:

3.12. Осуществляет размещение проекта контракта (контракта) в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы.

3.13. Осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта.

3.14. Осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта.

3.15. Организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта.

3.16. Осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Федерального закона обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3.17. Осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Федерального закона.

3.18. Обеспечивает хранение информации и документов в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона.

3.19. Обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе, с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта.

3.20. Направляет информацию о заключенных контрактах в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.

При исполнении, изменении, расторжении контракта:

3.21. Осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства.

3.22. Обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса).

3.23. Обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе:

3.24.1. Обеспечивает проведение силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

3.24.2. Обеспечивает подготовку решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта (в случае, если приемка осуществляется приемочной комиссией).

3.24.3. Осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта.

3.25. Обеспечивает исполнение условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

3.26. Взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при

изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта.

3.27. Обеспечивает исполнение условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные Федеральным законом.

3.28. Обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона;

3.29. Осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

3.29.1. Осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.29.2. Составляет и размещает в единой информационной системе отчеты, предусмотренные Федеральным законом;

4. Права отдела закупок

Для исполнения установленных действующим законодательством полномочий отдел закупок имеет право:

4.1. Разрабатывать в установленном порядке методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела закупок.

4.1. Получать поступающие в Администрацию муниципального округа документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений и отделов территориального управления Администрации муниципального округа, от организаций, учреждений, расположенных на территории округа, необходимую информацию, материалы и иные сведения, необходимые для осуществления мероприятий в рамках представленных отделу полномочий.

4.3. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы отдела закупок.

4.4. Вносить предложения руководству Администрации муниципального округа по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на сотрудников отдела закупок.

5. Организация деятельности

5.1. Отдел закупок является самостоятельным структурным подразделением Администрации муниципального округа.

5.2. Деятельность отдела закупок контролирует заместитель главы Администрации муниципального округа.

5.3. Отдел возглавляет заведующий отделом закупок, который назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального округа.

5.4. Заведующий отделом закупок:

5.4.1. Осуществляет руководство деятельностью отдела закупок, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач, разрабатывает и направляет главе муниципального округа предложения о распределении обязанностей между штатными единицами отдела закупок, при утверждении должностных инструкций дает работникам отдела закупок указания по вопросам, связанным с решением задач и исполнением обязанностей работниками отдела закупок, организует и контролирует их исполнение.

5.4.2. Разрабатывает Положение об отделе закупок.

5.4.3. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и должностной инструкцией.

5.5. Специалисты отдела закупок несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей, с учетом представленных им прав в соответствии с настоящим Положением.

5.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего отделом закупок и других сотрудников отдела закупок регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми главой округа.

5.7. Работниками отдела закупок не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также лица контрольных органов в сфере закупок, непосредственно осуществляющих контроль в сфере закупок в соответствии с Законом. В случае возникновения у работника отдела закупок обстоятельств, которые могут привести к личной заинтересованности в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), такой работник обязан проинформировать об этом главу муниципального округа в письменной форме.

5.6. В случае выявления работников, указанных в пункте 5.7. настоящего Положения, глава муниципального округа обязан незамедлительно освободить указанных работников от исполнения ими

обязанностей и возложить их на других работников, соответствующих требованиям Федерального закона и настоящего Положения.