

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»

Р Е Ш Е Н И Е

19 апреля 2019 года

№ 8/92

**Об утверждении Положения об  
отделе муниципальных закупок  
и муниципальных услуг  
администрации Ивнянского  
района**

В соответствии с пунктом 3 статьи 25 Устава муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области, решением Муниципального совета Ивнянского района от 14 февраля 2019 года № 6/62 «Об утверждении структуры администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области», в связи с изменениями, внесенными в Федеральный закон Российской Федерации от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях совершенствования деятельности отдела муниципальных закупок и муниципальных услуг администрации Ивнянского района **Муниципальный совет Ивнянского района р е ш и л:**

1. Утвердить Положение об отделе муниципальных закупок и муниципальных услуг администрации Ивнянского района (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Муниципального совета Ивнянского района от 23 декабря 2014 года № 10/104 «Об утверждении Положения об отделе муниципальных закупок и муниципальных услуг администрации Ивнянского района».

3. Разместить настоящее решение на официальном web-сайте муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области [www.admivnya.ru](http://www.admivnya.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета Ивнянского района по

вопросам местного самоуправления, нормативно-правовой деятельности и общественной безопасности (Батырева Н.Н.).

**Председатель Муниципального  
совета Ивнянского района**

 **П.Б.Вьюнов**

**Утверждено:  
решением Муниципального совета  
Ивнянского района  
от 19 апреля 2019 года № 8/92**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об отделе муниципальных закупок и муниципальных услуг  
администрации Ивнянского района**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел муниципальных закупок и муниципальных услуг администрации Ивнянского района (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Ивнянского района.

1.2. Отдел подчиняется первому заместителю главы администрации Ивнянского района по экономическому развитию.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами Российской Федерации, том числе федеральным законом Российской Федерации от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Российской Федерации, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Белгородской области, постановлениями правительства Белгородской области, Уставом муниципального района «Ивнянский район», решениями Муниципального совета Ивнянского района, постановлениями и распоряжениями администрации Ивнянского района, настоящим Положением.

1.4. Положение об отделе утверждается решением Муниципального совета Ивнянского района.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с:

- руководителями и работниками структурных подразделений администрации Ивнянского района, с руководителями и работниками учреждений и организаций – муниципальных заказчиков Ивнянского района и муниципальных бюджетных учреждений района, с руководителями и работниками организаций и учреждений Ивнянского района, оказывающих муниципальные услуги.

Получает: распорядительные документы, указания по вопросам работы, информации, заявки на проведение конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений (в том числе в электронной форме).

Представляет: справки, докладные и служебные записки, отчёты, информации, протоколы, составляемые при проведении конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений (в том числе в электронной форме).

- подразделениями сторонних учреждений и организаций для решения оперативных вопросов, входящих в его компетенцию.

## **2. Задачи Отдела**

2.1. Основными задачами Отдела является:

-Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений Ивнянского района в форме конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс) (в том числе в электронной форме), аукционов в электронной форме (далее – электронный аукцион), запросов котировок (в том числе в электронной форме), запросов предложений (в том числе в электронной форме) в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и решением Муниципального совета Ивнянского района от 24 декабря 2013 года № 3/27 «Об определении полномочий органов местного самоуправления в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Ивнянского района, утверждении Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченными органами и Порядка взаимодействия при организации проведения совместных конкурсов и аукционов».

- Оказание методической помощи муниципальным заказчикам и муниципальным бюджетным учреждениям Ивнянского района при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

- Оказание методической помощи структурным подразделениям администрации Ивнянского района, администрациям городского и сельских поселений Ивнянского района, муниципальным учреждениям и организациям по организации предоставления муниципальных услуг.

- Размещение сведений о муниципальных услугах в Реестре государственных и муниципальных услуг Белгородской области.

## **3. Основные функции Отдела**

3.1. Осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями администрации Ивнянского района, муниципальными заказчиками и муниципальными бюджетными учреждениями Ивнянского района по вопросам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в форме конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений (в том числе в электронной форме).

3.2. Оказывает методическую помощь муниципальным заказчикам и муниципальным бюджетным учреждениям Ивнянского района в работе по осуществлению закупок товаров, работ, услуг (далее закупок).

3.3. Готовит проекты решений Муниципального совета Ивнянского района, постановлений, распоряжений администрации Ивнянского района по вопросам, относящимся к компетенции Отдела муниципальных закупок и муниципальных услуг администрации Ивнянского района.

3.4. Готовит ежеквартальные отчеты о проведенных закупках в Ивнянском районе.

3.5. Готовит ответы на запросы областных и районных органов власти, контролирующих органов по вопросам деятельности Отдела.

3.6. Принимает заявки от муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений Ивнянского района на проведение конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений (в том числе в электронной форме).

3.7. Проводит проверки заявок муниципальных заказчиков Ивнянского района и муниципальных бюджетных учреждений на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в форме конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений (в том числе в электронной форме).

3.8. Формирует и размещает в единой информационной системе извещения о проведении конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений (в том числе в электронной форме), вносит изменения в такие извещения и размещает их в единой информационной системе.

3.9. Разрабатывает и размещает в единой информационной системе конкурсную документацию, документацию об аукционе, документацию о запросе предложений, изменения, внесенные в такие документации.

3.10. Формирует и размещает в единой информационной системе решения об отмене конкурса или аукциона.

3.11. Размещает в единой информационной системе и направляет участнику закупки разъяснения положений конкурсной документации, документации об аукционе.

3.12. Готовит заседания единой комиссии администрации Ивнянского района по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.13. Осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, запросе котировок, запросе предложений; обеспечивает сохранность заявок на участие в конкурсе и их регистрацию.

3.14. Формирует и размещает в единой информационной системе протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений (в том числе в электронной форме).

3.15. Определяет оператора электронной площадки для проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений в электронной форме.

3.16. Готовит бумажные протоколы по результатам заседаний единой комиссии администрации Ивнянского района по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений (в том числе в электронной форме) и обеспечивает их подписание членами единой комиссии.

3.17. Передает муниципальным заказчикам и муниципальным бюджетным учреждениям итоговые протоколы по проведению открытых конкурсов, открытых аукционов, запросов котировок, запросов предложений (в том числе в электронной форме).

3.18. Обеспечивает хранение не менее чем трёх лет протоколов по проведению открытых конкурсов, открытых аукционов, запросов котировок, запросов предложений (в том числе в электронной форме), заявок на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок, запросе предложений, конкурсной документации, документации об аукционе, изменений, внесенных в конкурсную документацию, документацию об аукционе, разъяснений положений конкурсной документации, документации об аукционе, извещения о проведении запроса котировок, аудиозаписей вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, запросе котировок, запросе предложений и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам.

3.19. Осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями администрации Ивнянского района, администрациями городского и сельских поселений района, учреждениями и организациями Ивнянского района по вопросам предоставления муниципальных услуг.

3.20. Оказывает методическую помощь структурным подразделениям администрации района, администрациям городского и сельских поселений Ивнянского района, муниципальным учреждениям и организациям по организации предоставления муниципальных услуг.

3.21. Размещает сведения о муниципальных услугах в Реестре государственных и муниципальных услуг Белгородской области.

#### **4. Полномочия Отдела**

Отдел для осуществления своих основных функций имеет право:

4.1. Взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, с другими подразделениями администрации Ивнянского района, государственными и муниципальными органами, а также другими организациями.

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке и в пределах своей компетенции от структурных подразделений администрации Ивнянского района материалы и сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на Отдел.

4.3. Представлять предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности администрации Ивнянского района в части, относящейся к компетенции Отдела.

4.4. Представительствовать в установленном порядке от имени администрации Ивнянского района по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.5. Отдел обладает иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него задач и функций.

## **5. Руководство и организация деятельности Отдела**

5.1. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела.

Начальник Отдела:

- руководит деятельностью Отдела;
- распределяет функции и обязанности между сотрудниками Отдела;
- подписывает служебную документацию от имени Отдела;
- вносит в установленном порядке предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного взыскания к сотрудникам Отдела;
- организует профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации и стажировку сотрудников Отдела;
- осуществляет другие полномочия в соответствии с муниципальными правовыми актами.

5.2. Начальник Отдела и сотрудники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности в установленном законодательством порядке.

5.3. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач с учетом предоставленных ему полномочий.

**Первый заместитель главы  
администрации Ивнянского района  
по экономическому развитию**

**В.А. Карманов**