



**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

---

---

**26.12.2019 № 866**  
**п. Рефтинский**

**О создании отдела муниципальных закупок  
администрации городского округа Рефтинский**

Во исполнение решения Думы городского округа Рефтинский от 29 октября 2019 года № 227 «О внесении изменений в структуру администрации городского округа Рефтинский, на основании пункта 14 части 6 статьи 27 Устава городского округа Рефтинский

**ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Создать отдел муниципальных закупок администрации городского округа Рефтинский с 01 января 2020 года.
2. Утвердить Положение об отделе муниципальных закупок администрации городского округа Рефтинский (приложение № 1).
3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава городского  
округа**

**И.А. Максимова**

Приложение № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

постановлением главы городского округа Рефтинский от 26.12.2019 № 866 «О создании отдела муниципальных закупок администрации городского округа Рефтинский»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе муниципальных закупок администрации городского округа Рефтинский**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение определяет задачи, функции, порядок деятельности отдела муниципальных закупок администрации городского округа Рефтинский (далее – отдел), связанные с определением поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для администрации городского округа Рефтинский, в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе).

1.2. Отдел является структурным подразделением администрации городского округа Рефтинский, создан в целях организации и координации мероприятий по размещению заказов для муниципальных нужд, согласно требованиям Федерального закона Российской Федерации от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.3. Отдел не обладает правами юридического лица и не имеет своей печати.

1.4. Положение об отделе и изменения к нему утверждаются постановлением главы городского округа Рефтинский.

**2. Основные задачи отдела**

2.1. Основными задачами отдела являются:

1) осуществление закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

2) организация работы контрактной службы администрации городского округа Рефтинский;

3) организация работы уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в городском округе Рефтинский;

4) организация работы комиссии администрации городского округа Рефтинский по осуществлению закупок;

5) осуществление контроля за исполнением существенных условий муниципальных контрактов, заключаемых администрацией, до полного исполнения обязательств сторонами друг перед другом.

### **3. Функции отдела**

3.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами:

1) осуществляет функции и полномочия, возложенные на администрацию городского округа Рефтинский законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

2) осуществляет функции и полномочия, определенные Положением о контрактной службе в администрации городского округа Рефтинский;

3) осуществляет функции и полномочия, определенные Положением и порядке взаимодействия Уполномоченного органа на определение поставщика (исполнителя, подрядчика) и муниципальных заказчиков в городском округе Рефтинский;

4) осуществляет функции по организационно-техническому обеспечению деятельности комиссии администрации городского округа Рефтинский по осуществлению закупок;

5) осуществляет иные функции, в соответствии с Положением о закупках товаров, работ и услуг для обеспечения нужд городского округа Рефтинский.

3.2. Отдел в пределах своей компетенции:

1) разрабатывает и представляет на утверждение проекты нормативных правовых актов по вопросам закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

2) оказывает консультативную, методическую и информационную помощь в сфере осуществления закупок товаров, работ и услуг, в пределах компетенции отдела;

3) осуществляет контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере закупок заказчиками при подаче заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя);

4) анализирует результаты проведения торгов и выработывает рекомендации по совершенствованию процедуры их проведения.

3.3. Отдел осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Рефтинский.

### **4. Права отдела**

4.1. Отдел для обеспечения выполнения своих задач и функций имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления и муниципальных учреждений городского округа Рефтинский, организаций всех форм собственности сведения, материалы и документы, необходимые для исполнения возложенных на отдел задач и функций;

2) привлекать к своей деятельности для выполнения поставленных задач специалистов соответствующих отделов администрации городского округа Рефтинский;

3) проводить (участвовать в проведении) семинары и совещания по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела, с привлечением руководителей и специалистов заинтересованных организаций.

4) давать в пределах своей компетенции разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела.

## **5. Организация деятельности**

5.1. Деятельность отдела курирует заместитель главы администрации городского округа Рефтинский по направлению.

5.2. Руководство отделом осуществляет начальник отдела, назначаемый на муниципальную должность и освобождаемый от должности главой администрации городского округа Рефтинский, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Начальник Отдела:

1) осуществляет непосредственное руководство отделом, несет персональную ответственность за выполнение возложенных функций, вносит предложения на поощрение работников, а также по привлечению работников к дисциплинарной и иной ответственности в пределах своей компетенций;

2) обеспечивает (организовывает), контролирует выполнение задач, полномочий, возложенных на отдел, а также распределяет обязанности между работниками отдела, в соответствии с настоящим Положением;

3) участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых главой городского округа Рефтинский, заместителями главы администрации городского округа Рефтинский по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4) вносит в установленном порядке на рассмотрение главы городского округа Рефтинский, заместителю главы администрации проекты постановлений и распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.4. Должностные обязанности и полномочия начальника и сотрудников отдела определяются должностными инструкциями и настоящим Положением Отдела.

5.5. В период временного отсутствия (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) начальника отдела его обязанности исполняет ведущий специалист отдела.