



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА  
«ИНТА» МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
КЫТШЛӦН  
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
«ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

## ТШӖКТӖМ РАСПОРЯЖЕНИЕ

22 апреля 2024 года

Республика Коми, г.Инта

№ 236

### **Об утверждении положения об отделе закупок Финансового управления администрации муниципального округа «Инта»**

В соответствии с [решением](#) Совета муниципального образования городского округа «Инта» от 18.01.2024 № IV-29/11 «О переименовании финансового управления администрации муниципального образования городского округа «Инта»:

1. Утвердить [Положение](#) об отделе закупок Финансового управления администрации муниципального округа «Инта» согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты подписания.

Глава муниципального округа «Инта»  
Республики Коми – руководитель администрации

В.А. Киселёв

**Положение  
об отделе закупок Финансового управления администрации  
муниципального округа «Инта»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел закупок Финансового управления администрации муниципального округа «Инта» (далее по тексту - Отдел) создан в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд заказчиков муниципального округа «Инта» Республики Коми и является функциональным органом Финансового управления администрации муниципального округа «Инта» (далее по тексту – Финансовое управление).

1.2. Отдел в своей деятельности подчиняется Главе муниципального округа «Инта» Республики Коми – руководителю администрации, заместителю руководителя администрации, курирующему деятельность Финансового управления, начальнику Финансового управления, заместителю начальника Финансового управления и осуществляет свою деятельность под руководством начальника Отдела.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется:

- а) Конституцией Российской Федерации и Республики Коми;
- б) Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- в) Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- г) Уставом муниципального округа «Инта» Республики Коми;
- д) положением о Финансовом управлении администрации муниципального округа «Инта»;
- е) настоящим Положением;
- ж) приказами Финансового управления;
- з) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- и) 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 № 44-ФЗ);
- к) Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

л) **постановлением** Правительства РК от 04.02.2022 № 45 «О централизации закупок товаров, работ, услуг для нужд Республики Коми»;

м) **решением** Совета МОГО «Инта» от 31 марта 2008 г. № I-13/8 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании городского округа «Инта» в новой редакции»;

н) Постановлением администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 20.02.2024 года № 2/282 «О регулировании отдельных вопросов контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд заказчиков муниципального округа «Инта»;

о) муниципальными правовыми актами, устанавливающими требования к осуществлению муниципальных закупок;

п) иными муниципальными правовыми актами муниципального округа «Инта» Республики Коми, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми.

1.5. Деятельность работников Отдела регулируется должностными регламентами.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА ЗАКУПОК**

Основными задачами отдела являются:

2.1. Повышение эффективности и гласности расходования средств местного бюджета при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.

2.2. Обеспечение качественного осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчиков.

2.3. Создание условий для развития конкурентной среды на рынке продукции и услуг.

2.4. Обеспечение прав и законных интересов участников закупок.

2.5. Устранение возможности злоупотреблений и коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг.

2.6. Выполнение иных задач во исполнение Федерального **закона** № 44-ФЗ.

## **3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ЗАКУПОК**

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие основные функции:

3.1. Осуществляет определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами закупок.

3.1.1. формирует комиссию по осуществлению закупок (далее - комиссия) для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд муниципального округа «Инта» Республики Коми.

3.1.2. Разрабатывает порядок работы комиссии.

3.1.3. Принимает заявки на осуществление закупок.

3.1.4. разрабатывает на основании заявки заказчика на проведение конкурентного способа закупки извещение об осуществлении закупки;

3.1.5. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документов, проектов контрактов в электронной форме, в том числе информацию:

а) 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;

б) об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона № 44-ФЗ (при необходимости);

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

3.1.6. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений извещений об осуществлении закупки;

3.1.7. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении об осуществлении закупки;

3.1.8. осуществляет оформление и размещение в единой информационной системе протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.1.9. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;

3.1.10. осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных [статьей 41](#) Федерального закона;

3.1.11. обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, информации и документов, при проведении конкурентных закупок.

3.2. Осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности Финансового управления товарами, работами, услугами:

3.2.1. При планировании закупок:

1) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений в план-график;

2) размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план-график и внесенные в него изменения;

3) организует обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных [статьей 20](#) Федерального закона № 44-ФЗ;

4) разрабатывает требования к закупаемым Финансовым управлением отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Финансового управления на основании правовых актов о нормировании в соответствии со [статьей 19](#) Федерального закона;

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 муниципальных нужд.

### 3.2.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

1) осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, проектов контрактов, документов о закупках, в том числе в электронной форме:

а) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта;

б) осуществляет описание объекта закупки;

в) указывает в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную [статьей 42](#) Федерального закона № 44-ФЗ, 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;

- об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленном в соответствии со [статьей 30](#) Федерального закона (при необходимости);

- о преимуществах, предоставляемых в соответствии со [статьями 28, 29](#) Федерального закона;

2) осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений извещений о закупке;

3) осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении об осуществлении закупки;

4) осуществляет оформление и размещение в единой информационной системе протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

5) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;

б) осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных [статьей 41](#) Федерального закона.

### 3.2.3. При заключении контрактов:

1) осуществляет размещение проекта контракта (контракта) в единой информационной системе;

2) осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;

3) осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;

4) организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Финансового управления, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;

5) осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного [частью 6 статьи 93](#) Федерального закона обращения Финансового управления о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

6) 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 № 44-ФЗ;

7) обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта;

8) 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 Финансовым управлением.

### 3.2.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

1) осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;

2) направляет информацию об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных Финансовым управлением;

3) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со [статьей 95](#) Федерального закона № 44-ФЗ;

4) направляет в порядке, предусмотренном [статьей 104](#) Федерального закона №44-ФЗ, в контрольный орган в сфере закупок информацию о поставщиках (подрядчиках,

исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа Финансового управления от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контрактов в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

5) обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном [статьей 95](#) Федерального закона.

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

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);

2) составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, отчет о минимальной обязательной доле отечественных товаров;

3) принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Финансового управления, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы;

3.3. Готовит проекты нормативно-правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа «Инта» Республики Коми в части реализации полномочий уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.4. Готовит информацию по запросам Министерства финансов Республики Коми и других органов.

3.5. Осуществляет иные связанные с обеспечением проведения конкурентных способов закупок функции, предусмотренные законами и иными нормативно-правовыми актами.

#### **4. ПРАВА ОТДЕЛА ЗАКУПОК**

Для обеспечения своей деятельности отдел имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми, а также в муниципальных учреждениях, расположенных на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми, в установленном порядке информацию, необходимую для выполнения задач в пределах компетенции отдела.

4.2. Представлять в установленном порядке интересы администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми по вопросам, находящимся в компетенции отдела.

4.3. Пользоваться в установленном порядке информационными базами данных администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми, программными комплексами Министерства Финансов Российской Федерации, Министерства Финансов Республики Коми, Управления Федерального Казначейства по Республике Коми.

4.4. Инициировать создание в установленном порядке и в пределах своей компетенции рабочих групп, комиссий, осуществлять иные мероприятия в целях реализации задач, возложенных на отдел.

4.5. Привлекать с согласия руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми, а также муниципальных предприятий (учреждений), расположенных на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми, сотрудников (работников) или руководителей этих подразделений, органов и муниципальных предприятий (учреждений) для подготовки проектов муниципальных правовых актов.

4.6. Участвовать в работе комиссий, рабочих групп и т.п. в соответствии с правовым актом администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми или в работе, проводимой руководством администрации либо руководителями отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми, руководителями расположенных на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми муниципальных предприятий (учреждений) и других организаций (в установленном порядке).

4.7. Взаимодействовать с органами государственной власти, органами судебной власти, органами исполнительной власти Республики Коми, органами местного самоуправления при осуществлении своих полномочий.

4.8. Вносить предложения Главе муниципального округа «Инта» Республики Коми – руководителю администрации, заместителю руководителя администрации, курирующему деятельность Финансового управления, начальнику Финансового управления, заместителю начальника Финансового управления для принятия решений по реализации задач, функций, возложенных на Отдел, повышению эффективности его работы.

4.9. Привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз, а также специалистов других подразделений администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми.

4.10. Проводить семинары, совещания и другие мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.11. Рассматривать обращения граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА ЗАКУПОК**

Отдел несет ответственность:

5.1. За несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Отдел задач.

5.2. Работники Отдела несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определенных трудовым договором (контрактом).

5.3. Работники Отдела могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренном законодательством.

5.4. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности предусмотрен Правилами внутреннего трудового распорядка.