



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБИ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 26.06.2024 № 585-р

Об утверждении Положения об управлении закупок и планирования администрации города Оби Новосибирской области

В соответствии с решением двадцать четвертой сессии Совета депутатов города Оби Новосибирской области пятого созыва от 27.03.2024 г. № 329 «О структуре администрации города Оби Новосибирской области», распоряжением администрации города Оби Новосибирской области от 02.04.2024 № 229-Д «О внесении изменений в штатное расписание администрации города Оби Новосибирской области с 01 июля 2024 года», на основании статей 24-26 Устава муниципального образования городского округа города Оби Новосибирской области

1. Утвердить прилагаемое Положение об управлении закупок и планирования администрации города Оби Новосибирской области.
2. Управлению по противодействию коррупции, кадровой и мобилизационной работы внести необходимые изменения в документы кадрового учета.
3. Распоряжение вступает в силу 01 июля 2024 года.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации, начальника управления.

И.о. Главы города Оби
Новосибирской области



А.В. Беляков

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением
администрации города Оби
Новосибирской области
от 26.06.2024 № 585-р

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении закупок и планирования администрации города Оби
Новосибирской области

1. Общие положения

1. Управление закупок и планирования администрации города Оби Новосибирской области (далее – управление) является структурным подразделением администрации города Оби Новосибирской области (далее – администрация).

2. Управление в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, законодательством Новосибирской области, Уставом муниципального образования городского округа города Оби Новосибирской области, нормативными правовыми актами города Оби Новосибирской области, а также настоящим Положением.

3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, Советом депутатов города Оби Новосибирской области, структурными подразделениями администрации, муниципальными учреждениями города Оби, организациями независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

2. Полномочия управления

4. Сферы деятельности подведомственные управлению, в которых управление отвечает за организацию осуществления полномочий администрации города:

4.1. обеспечение организации процесса размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд администрации и нужд муниципальных бюджетных учреждений, в целях повышения эффективности при осуществлении процедур размещения заказов, обеспечения гласности и прозрачности размещения заказов, предотвращения злоупотребления в сфере закупок;

4.2. методологическое сопровождение деятельности подведомственных заказчиков;

4.3. обеспечение соблюдения требований антикоррупционного законодательства в подведомственной сфере;

4.4. обеспечение сбора, обобщения и анализа информации о закупках подведомственных заказчиков;

4.5. организация финансово-хозяйственной деятельности администрации.

5. Управление осуществляет следующие полномочия:

5.1. разрабатывает проекты муниципальных правовых актов по вопросам закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд муниципального образования городского округа города Оби Новосибирской области 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» (далее – Закон № 44-ФЗ) и Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ) и осуществляет мониторинг на предмет их соответствия федеральному законодательству и законодательству Новосибирской области;

5.2. обеспечивает методологическое сопровождение деятельности подведомственных заказчиков города по вопросам закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с Законом № 44-ФЗ и Законом № 223-ФЗ;

5.3. организует работу по осуществлению закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации (далее – закупки) и заключению муниципальных контрактов (далее – контракты), в том числе:

1) разрабатывает план-график закупок и осуществляет подготовку изменений, вносимых в него;

2) размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) план-график и внесенные в него изменения;

3) организует проведение общественного обсуждения закупок в соответствии со статьей 20 Закона № 44-ФЗ;

4) разрабатывает требования к закупаемым администрацией и подведомственными муниципальными учреждениями товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций администрации и подведомственных муниципальных учреждений на основании муниципальных правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Закона № 44-ФЗ;

5) организует в случае необходимости на стадии планирования закупок 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;

6) осуществляет подготовку и размещение в ЕИС извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случаях, если Законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупках), проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, в том числе в электронной форме;

7) 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;

8) осуществляет описание объекта закупки;

9) осуществляет подготовку и размещение в ЕИС разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Законом 3 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке);

10) осуществляет подготовку и размещение в ЕИС извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке (в случае, если Законом 3 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке);

11) осуществляет оформление и размещение в ЕИС протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

12) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок в администрации;

13) осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в порядке, установленном статьей 41 Закона № 44-ФЗ;

14) осуществляет размещение проекта контракта (контракта) в ЕИС и на электронной площадке с использованием ЕИС;

15) осуществляет рассмотрение протоколов разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;

16) осуществляет рассмотрение независимой гарантии, предоставленной в качестве обеспечения исполнения контракта;

17) осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Закона № 44-ФЗ обращения администрации о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при необходимости такого согласования;

18) осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с частью 2 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;

19) обеспечивает хранение информации и документов в соответствии с частью 15 статьи 4 Закона № 44-ФЗ;

20) обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

21) обеспечивает исполнение условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

22) взаимодействует с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) при изменении, расторжении контракта, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта;

23) 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));

24) обеспечивает односторонний отказ от исполнения контракта.

5.4. осуществляет составление отчетности по закупкам администрации, организует предоставление муниципальными учреждениями города отчетов по закупкам, формирует сводную отчетность по закупкам города в рамках Закона № 44-ФЗ и Закона № 223-ФЗ для последующего предоставления в Контрольное управление Новосибирской области;

5.5. выполняет функции уполномоченного органа по проведению конкурентных закупок на поставки товаров, выполнения работ и оказания услуг на основании положения о порядке взаимодействия заказчиков и уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд заказчиков в соответствии с Законом № 44-ФЗ, Законом № 223-ФЗ;

5.6. в случае проведения совместных конкурсов и аукционов, организатором которых является администрация города Оби (Организатор), осуществляет рассмотрение заявок, подготовку соглашения о проведении совместного конкурса или аукциона, а также размещение закупки в соответствии с постановлением администрации города Оби Новосибирской области от 20.09.2019 г. № 862 «О закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Оби Новосибирской области путем проведения совместных конкурсов в электронной форме или аукционов в электронной форме».

5.7. осуществляет составление и ведение бюджетной сметы администрации;

5.8. обеспечивает осуществление правильного и экономного расходования бюджетных средств в соответствии с целевым назначением по утвержденной смете администрации;

5.9. осуществляет финансирование, планирование и анализ исполнения сметы администрации.

5.10. осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности управления.

6. В целях реализации своих полномочий управление вправе:

1) взаимодействовать с органами государственной власти Новосибирской области, муниципальными учреждениями города Оби, иными организациями по вопросам, входящим в компетенцию управления.

2) запрашивать и получать от структурных подразделений администрации документы, материалы и иную информацию, необходимую для осуществления полномочий управления.

3) проводить совещания, семинары и иные мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию управления.

4) привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, входящих в компетенцию управления, структурные подразделения администрации и подведомственные учреждения.

5) вносить предложения первому заместителю главы администрации, начальнику управления по совершенствованию организации работы управления.

6) давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию управления.

7) осуществлять иные права в соответствии с правовыми актами администрации.

3. Организация деятельности

7. Штатная численность управления утверждается администрацией.

8. Муниципальные служащие управления назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением администрации.

9. Управление возглавляет начальник управления. Начальник управления непосредственно подчиняется первому заместителю главы администрации, начальнику управления.

10. Начальник управления:

1) осуществляет непосредственное руководство управлением, планирует его работу, организует своевременное осуществление возложенных на управление полномочий.

2) несет персональную ответственность за осуществлением возложенных на управление полномочий.

3) представляет управление в отношениях со структурными подразделениями администрации и муниципальными учреждениями города.

4) распределяет обязанности между сотрудниками управления в соответствии с их должностными инструкциями, осуществляет контроль за деятельностью сотрудников управления.

5) обеспечивает соблюдение работниками управления трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

6) выполняет другие функции, необходимые для обеспечения деятельности управления.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ с Положением об управлении закупок и планирования администрации города Оби Новосибирской области

[illegible]