****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЮРГАМЫШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 мая 2025 г.№338

р.п. Юргамыш

**Об утверждении Положения об Отделе закупок**

**Администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области**

В целях реализации Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Юргамышского муниципального округа Курганской области, решением Думы Юргамышского муниципального округа Курганской области от 01.07.2022 № 64 «Об утверждении структуры Администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области» Администрация Юргамышского муниципального округа Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об Отделе закупок Администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Юргамышский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области
3. Постановление Администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области от 10 августа 2022 года №76 « Об утверждении Положения об отделе закупок Администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области» считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Юргамышского муниципального округа Курганской области.

Глава Юргамышского муниципального округа

Курганской области А.Ю. Чесноков

Фадюшина Н.Г.

835248-989-10

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению Администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области от 27.05.2025 года  № 338 «Об утверждении Положения об Отделе закупок Администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области » |

**Положение**

**об Отделе закупок Администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение об Отделе закупок Администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области (далее – Положение) определяет цели, задачи, функции, полномочия, ответственность и основы деятельности Отдела закупок Администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области (далее – Отдел)
  2. Отдел является структурным подразделением Администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области - организатор закупок, созданным в целях осуществления организации, проведения муниципальных закупок на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Заказчика в порядке, установленном Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ). Отдел не является юридическим лицом.
  3. Инициатор закупки (Заказчик)- отраслевые (функциональные) органы, подведомственные учреждения отраслевых (функциональных) органов Администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области.
  4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Курганской области, законами Курганской области, указами и распоряжениями Губернатора Курганской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Курганской области, иными правовыми актами Курганской области, Уставом Юргамышского муниципального округа Курганской области, правовыми актами Думы Юргамышского муниципального округа Курганской области, правовыми актами Главы и Администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области, а также настоящим Положением.

2. Задачи Отдела

* 1. Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регламентирующим деятельность закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства и локальными нормативными актами Заказчика.
  2. Формирование отчетности об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика в порядке, установленном Законом № 44-ФЗ.
  3. Организационно-методическое руководство, сбор и анализ статистических данных, подготовка аналитической информации, касающейся деятельности Отдела.
  4. Организация, учет и хранение документации по осуществляемой Отделом деятельности.

3. Функции Отдела

3.1. Отдел для отраслевыми (функциональными) органами, подведомственные учреждения отраслевых (функциональных) органов Администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области размещает План-график, при необходимости вносит изменения в План-график.

3.2. Проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами в соответствии с требованиями Закона № 44-ФЗ при осуществлении закупок Заказчиком.

3.3. Регистрация контрактов по результатам электронной процедуры, на основании решения Заказчика.

3.4. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Закона № 44-ФЗ.

3.5. Организация работы комиссий по осуществлению закупок Заказчиком, ведение протоколов работы таких комиссий.

3.6. Составление и размещение в единой информационной системе (далее- ЕИС) отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

3.7. размещение в ЕИС извещений об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений, вносимых в извещение и (или) документацию о закупке.

3.11. Подготовка и представление в установленном порядке предложений по повышению квалификации работников Отдела в пределах компетенции Отдела.

3.12. Размещение в ЕИС разъяснений положений документации о закупке совместно с отраслевыми (функциональными) органами, подведомственными учреждениями отраслевых (функциональных) органов Администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области

3.13. Рассмотрение банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства.

3.14. Участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков.

3.15. Использование прикладного программного обеспечения для реализации функций Отдела.

3.16.Размещение в ЕИС материалов одностороннего расторжения контракта. (при необходимости)

3.17. Подготовка претензионной работы по не соблюдения сроков выполнения работ, услуг, поставки товара.

3.18. Осуществление подготовки доклада (отчета) Первому заместителю Главы Юргамышского муниципального округа о результатах деятельности Отдела за отчетный период (квартал, год).

3.19. Осуществление организации работ по охране труда и технике безопасности в рамках своей компетенции, соблюдает законодательство Российской Федерации по охране труда и требования правил противопожарного режима.

3.20. Выполнение отдельных поручений Главы Юргамышского муниципального округа, по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела.

3.21. Осуществление в рамках своей компетенции ведения делопроизводства, в том числе осуществление работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Отдела.

3.22. Осуществление других функции в пределах компетенции Отдела.

4. Взаимодействие отдела с отраслевыми (функциональными) органами, подведомственными учреждениями отраслевых (функциональных) органов Администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области

4.1. Отдел взаимодействуют на основе принципов открытости, прозрачности информации в сфере закупок, профессионализма, эффективности осуществления закупок, ответственности за результативность и за результат закупки.

4.2. Отраслевые (функциональные) органы, подведомственные учреждения отраслевых (функциональных) органов Администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области, инициирующее закупку, представляет в отдел **заявку** (техническое задание) на осуществление закупки, подписанную руководителем.

4.3. Отдел рассматривает представленную заявку и в срок не позднее десяти дней со дня поступления осуществляет подготовку извещения и документации о проведении определения поставщика. Отдел вправе запрашивать дополнительные документы в ходе рассмотрения заявки - указанный срок не включает в себя время доработки и (или) исправления заявки на закупку.

5. Права Отдела

1.1. Осуществлять подготовку организационно-методических материалов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от отраслевых (функциональных) органов, подведомственных учреждений отраслевых (функциональных) органов Администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

1.3. Привлекать с согласия руководителей отраслевых (функциональных) органов, подведомственных учреждений отраслевых (функциональных) органов Администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области их сотрудников для осуществления мероприятий, проводимых Отделом.

6. Организация деятельности Отдела

6.1. Деятельность Отдела основана на принципах текущего планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов трудовой деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого сотрудника Отдела за состояние дел на порученном участке и неисполнение (ненадлежащее исполнение) отдельных поручений. Под ненадлежащим исполнением понимается несвоевременное и некачественное исполнение.

6.2. В состав Отдела входят: руководитель, заместитель руководителя, два специалиста, деятельность которых осуществляется в соответствии с должностными инструкциями.

6.3. Руководство Отделом осуществляется руководителем Отдела. Руководитель Отдела назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Главы Администрации Юргамышского муниципального округа.

6.4. В случае временного отсутствия руководителя Отдела его обязанности исполняет заместитель руководителя Отдела в соответствии с утвержденной в установленном порядке должностной инструкцией.

6.5. Материально-техническое и финансовое обеспечение работы Отдела осуществляется Администрацией за счет бюджета Юргамышского муниципального округа Курганской области.

6.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются постановлением Администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области.

7. Ответственность сотрудников отдела.

7.1. Сотрудники Отдела несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за выполнение возложенных на них функций, определенных настоящим Положением и должностными инструкциями.

27. Руководитель отдела и сотрудники несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную ответственность в соответствии с законодательством РФ в части функций и полномочий, возложенных на них настоящим Положением.

28. Руководитель отдела и сотрудники несут материальную ответственность за ущерб, причиненный Заказчику в результате их неправомерных действий.