



МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
АНДРЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 52-А

18 января 2016 года

с. Андреевка

О работе должностного лица ответственного за закупки и взаимодействии между участниками закупочного процесса в МА Андреевского МО.

На основании статьи 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

1. Утвердить положение о работе главного специалиста финансово-экономического отдела ответственного за закупки в Местной администрации Андреевского муниципального округа, Приложениям № 1
2. Утвердить состав сотрудников местной администрации Андреевского муниципального округа ответственных за осуществление закупочной деятельности (Приложение №2).
3. Утвердить Распределение функций и должностных полномочий между отделами и должностными лицами при осуществлении закупочной деятельности Приложение , №3,)
4. Утвердить Регламент взаимодействия между участниками закупочного процесса в МА Андреевского МО.(Приложение №4)
5. Начальнику общего отдела Толстихиной Г.С. внести изменения в трудовые договора, сотрудников МА Андреевского МО ответственных за осуществление

закупочной деятельности путем заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам в связи с расширением их трудовой функции.

6. Начальнику общего отдела Толстихиной Г.С. уведомить сотрудников о внесении соответствующих изменений в их должностные обязанности.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы местной администрации Андреевского муниципального округа Ярошенко Л.Н.

Глава ВМО Андреевский МО, исполняющий
полномочия председателя Совета
Глава местной администрации



И.Н. Валуев

Положение

о работе главного специалиста финансово-экономического отдела ответственного за закупки в Местной администрации Андреевского муниципального округа

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) устанавливает порядок работы главного специалиста финансово-экономического отдела (далее должностное лицо) ответственного за закупки при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в том числе исполнение контрактов.

1.2. Должностное лицо ответственное за закупки назначается заказчиком, у которого отсутствует контрактная служба и совокупный годовой объем закупок которого в соответствии с планом-графиком не превышает сто миллионов рублей.

1.3. Должностное лицо ответственное за закупки в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, гражданским законодательством, бюджетным законодательством Российской Федерации, 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 о контрактной системе), иными нормативными правовыми актами, в том числе настоящим Положением.

1.4. Основными принципами деятельности Должностного лица ответственного за закупки при осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд являются:

- профессионализм - привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими знаниями и навыками в сфере закупок, в целях осуществления своей деятельности на профессиональной основе;

- открытость и прозрачность - свободный и безвозмездный доступ к информации о совершаемых действиях, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах.

Открытость и прозрачность информации обеспечиваются, в частности, путем размещения полной и достоверной информации в единой информационной системе в сфере закупок;

- эффективность и результативность - заключение государственных (муниципальных) контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное

достижение заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- ответственность за результативность - ответственность должностного лица за достижение заказчиком заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд и соблюдения требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе и нормативно-правовыми актами в сфере закупок.

II. Порядок назначения должностного лица ответственного за закупки

2.1. Конкретное должностное лицо, определяется и утверждается распоряжением руководителя заказчика.

2.2. Должностное лицо должно иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.3. Ответственным должностным лицом не может быть физическое лицо, лично заинтересованное в результатах процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также должностные лица органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок.

2.4. В случае выявления в качестве должностного лица указанных лиц заказчик обязан незамедлительно освободить его от работы в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе и настоящего Положения.

III. Функции и полномочия должностного лица

3.1. Должностное лицо осуществляет следующие функции и полномочия:

1) при планировании закупок:

а) разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

б) размещает планы закупок на сайтах Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии), а также публикует в любых печатных изданиях в соответствии с частью 10 статьи 17 Закона о контрактной системе;

в) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

г) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

д) организует утверждение плана закупок, плана-графика;

е) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении

