



## АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ КИЕВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.08.2021 № 80

Об утверждении Положения о секторе муниципальных закупок администрации поселения Киевский в городе Москве

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Совета депутатов поселения Киевский от 24.06.2021 № 38/5 «О внесении изменений в решение Совета депутатов поселения Киевский в городе Москве от 17.02.2015 № 24/3 «Об утверждении структуры администрации поселения Киевский», Уставом поселения Киевский **постановляет:**

1. Утвердить Положение о секторе муниципальных закупок администрации поселения Киевский в городе Москве, согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации поселения Киевский в городе Москве:

- от 17.11.2014 № 82 «О создании сектора муниципальных закупок»;
- от 30.12.2016 № 162 «О внесении изменений в постановление администрации поселения Киевский от 17.11.2014 № 82 «О создании сектора муниципальных закупок»;
- от 23.06.2017 № 93 «О внесении изменений в постановление администрации поселения Киевский в городе Москве от 17.11.2014 № 82 «О создании сектора муниципальных закупок».

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Киевский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Киевский Хрущеву А.А.

И.о. главы администрация поселения Киевский

Е.С. Куликова

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о секторе муниципальных закупок администрации поселения Киевский**

#### **1. Общие положения**

1.1. Сектор муниципальных закупок администрации поселения Киевский (далее - сектор) является структурным подразделением администрации поселения Киевский.

Руководство деятельностью сектора осуществляет заведующий сектором, который:

- координирует действия должностных лиц сектора по организации закупок;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом.

1.2. Заведующий сектором муниципальных закупок назначается на должность главой администрации поселения Киевский.

1.3. Заведующий сектором подчиняется заместителю главы администрации поселения Киевский.

1.4. На должность заведующего сектором муниципальных закупок назначаются лица с высшим образованием, обладающие дополнительным профессиональным образованием в сфере закупок.

1.5. Должностные инструкции сотрудников сектора утверждаются главой администрации поселения Киевский.

1.6. Состав сотрудников сектора устанавливается в соответствии со штатным расписанием администрации поселения Киевский, утвержденным в установленном порядке.

1.7. Распределение обязанностей между сотрудниками сектора осуществляется заведующим сектором.

1.8. Сектор в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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»;
- гражданским законодательством Российской Федерации и г. Москвы;
- бюджетным законодательством Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- Уставом поселения Киевский;
- муниципальными правовыми актами;

- другими нормативными актами в соответствии с исполняемыми функциями;
- настоящим Положением.

## **2. Основные задачи сектора**

Основными задачами сектора являются:

2.1. Обеспечение проведения единой политики в сфере размещения закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд поселения Киевский.

2.2. Обеспечение эффективного использования средств муниципального бюджета и внебюджетных источников финансирования путем организации деятельности по размещению закупок для муниципальных нужд.

2.3. Обеспечение развития добросовестной конкуренции, гласности и прозрачности в сфере размещения заказов.

2.4. Предотвращение коррупционных проявлений и других злоупотреблений в сфере размещения муниципальных заказов.

2.5. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по результатам торгов.

2.6. Оказание методической, консультационной и организационной помощи другим структурным подразделениям в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

## **3. Функции и полномочия сектора**

Сектор, в соответствии с возложенными на него задачами, выполняет следующие функции:

3.1. Осуществляет методическую и координационную работу по вопросам закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, а также по вопросам продажи муниципального имущества.

3.2. Взаимодействует с другими структурными подразделениями администрации поселения Киевский при подготовке плана-графика, технической документации (техническое задание, обоснование цены).

3.3. В целях обеспечения планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд администрации поселения Киевский:

3.3.1. В сфере планирования закупок:

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

- организует утверждение плана-графика;

- принимает участие в определении и обосновании начальной (максимальной) цены контракта, при формировании плана-графика закупок.

3.3.2. В сфере определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

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

определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе;

- осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

- организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

- определяет предмет и формирует условия контракта;

- устанавливает единые требования к участникам закупки;

- устанавливает критерии, используемые при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- устанавливает требования к обеспечению заявок и размеру обеспечения заявок;

- устанавливает размер, порядок предоставления и требования к обеспечению исполнения контракта;

- организует утверждение документации по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

- размещает в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, протоколы заседаний Единой комиссии;

- обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

- подготавливает и размещает разъяснения положений конкурсной документации, документации об аукционе в электронной форме по запросам участников размещения закупок;

- обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Закона о контрактной системе случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе;

- обеспечивает заключение контрактов;

- организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

- обеспечивает сохранность документов (заявок), поступающих в рамках осуществления деятельности.

3.3.3. В сфере исполнения, изменения, расторжения контракта:

- взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;

- контролирует правильность оформления документов при приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

- в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

- размещает в единой информационной системе отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

- организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом администрации поселения Киевский от исполнения контракта;

- составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

3.3.4. Сектор осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом о контрактной системе, в том числе:

- вносит предложения о создании комиссий по размещению закупок для проведения торгов, их составе и порядке работы;

- разрабатывает документацию, связанную с размещением закупок, на основе информации представленной структурными подразделениями администрации поселения Киевский;

- осуществляет информационное обеспечение проведения процедур размещения закупок в соответствии с требованиями законодательства;

- осуществляет организационно-техническое и документационное обеспечение работы комиссий по размещению закупок;

- осуществляет подготовку муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров по результатам размещения закупок;

- осуществляет подготовку документов в уполномоченный контролирующий орган в сфере размещения закупок на согласование возможности заключения контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

- осуществляет анализ и мониторинг ситуации в области размещения закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

- организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

- участвует, при необходимости, в процедуре обжалования действий (бездействия) Заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии в установленном порядке;
- разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов Заказчика, типовых условий контрактов Заказчика;
- осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Закона о контрактной системе;
- информирует в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;
- рассматривает обращения граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию сектора по организации закупок;
- готовит информационно-аналитические материалы в сфере размещения закупок по вопросам, относящимся к компетенции сектора по муниципальным закупкам;
- обеспечивает сохранность документов по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) согласно действующему законодательству;
- участвует в подготовке, экспертизе и обсуждении проектов нормативно-правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию сектора;
- разрабатывает в пределах своей компетенции положения, методические материалы и рекомендации в целях решения поставленных задач.

#### **4. Обязанности сотрудников сектора**

В целях реализации функций и полномочий, указанных в разделе 3 настоящего Положения, сотрудники сектора обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Законом о контрактной системе, в том числе:

4.1. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2. Не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3. Привлекать в случаях, порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Законом о контрактной системе, к своей работе экспертов, экспертные организации.

#### **5. Права и обязанности сектора**

5.1. В процессе осуществления своих функций сектор имеет право:

5.1.1. Запрашивать и получать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, у органов государственной власти, структурных подразделений администрации поселения Киевский в городе Москве, иных органов,

предприятий и организаций необходимые сведения, документы и иную информацию в пределах своих полномочий.

5.1.2. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В процессе осуществления своих функций сектор обязан:

5.2.1. Обеспечить соблюдение законности в своей деятельности и деятельности администрации.

5.2.2. Соблюдать установленные сроки подготовки документов в пределах компетенции сектора.

5.2.3. В пределах своей компетенции исполнять поручения главы администрации поселения Киевский, заместителя главы администрации поселения Киевский.

5.2.4. Обеспечивать в пределах компетенции реализацию возложенных на сектор целей, задач и функций.

## **6. Организация деятельности сектора**

6.1. Заведующий сектором:

- планирует и организует работу, осуществляет контроль за деятельностью сектора;

- обеспечивает исполнение возложенных на сектор задач и функций, несет персональную ответственность за их исполнение;

- принимает решения по вопросам деятельности сектора;

- представляет интересы сектора в органах государственной власти, контрольных и надзорных органах, иных органах и организациях;

- подписывает документы в пределах своей компетенции;

- дает сотрудникам сектора обязательные для исполнения ими письменные и устные указания по вопросам, отнесенным к компетенции сектора, контролирует их исполнение;

- распределяет должностные обязанности между сотрудниками сектора;

- разрабатывает и представляет на утверждение главе администрации поселения Киевский должностные инструкции сотрудников сектора;

- обеспечивает соблюдение сотрудниками сектора трудовой дисциплины;

- согласовывает документацию о проведении закупок в рамках компетенции сектора;

- осуществляет иные полномочия, относящиеся к компетенции сектора, в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Возложение на сектор и его сотрудников функций и обязанностей, не относящихся к их компетенции и не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.



## **7. Взаимодействие со структурными подразделениями**

7.1. Сектор взаимодействует со всеми структурными подразделениями администрации в пределах, возложенных на него функций и полномочий, а при необходимости - с поставщиками и экспертными организациями.

7.2. Взаимодействие с отделами администрации:

### Правовой отдел:

- участвует в согласовании документации об определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в части контрактов, типовых контрактов для администрации поселения Киевский;

- участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействии), в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- осуществляет подготовку материалов для проведения претензионно-исковой работы (применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта).

### Отдел бухгалтерского учета:

- участвует в составлении плана-графика администрации поселения Киевский, в том числе изменений в указанные документы;

- участвует в согласовании документации об определении поставщика (подрядчика, исполнителя) для администрации поселения Киевский в пределах своей компетенции;

- организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

- организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

### Отдел ЖКХиБ:

- разрабатывает техническое задание (локальный сметный расчет, технические характеристики строительных материалов) к документации об определении подрядчика в пределах своей компетенции;

- участвует в согласовании документации об определении подрядчика на выполнение работ;

- участвует в приемке выполненных работ по результатам определения подрядчика.

## **8. Ответственность сектора**

8.1. Должностные лица сектора по организации закупок, виновные в нарушении Закона, иных нормативных правовых актов, предусмотренных Законом, а также

норм настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.