

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

# От 01.01.2023 № 17

Об утверждении Положения

об управлении планирования и закупок

Белозерского муниципального округа

Вологодской области

 В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», с решениями Представительного Собрания Б елозерского муниципального округа от 20.09.2022 года №4 «О вопросах правопреемства органов местного самоуправления», от 12.10.2022 года №18 «О создании администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области», от 17.10.2022 года №22 «О реорганизации органов местного самоуправления Белозерского муниципального района Вологодская области», от 17.10.2022 года №23 «Об утверждении структуры администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области»

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об управлении планирования и закупок Белозерского муниципального округа (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2023 года.

 **Глава округа: Д.А. Соловьев**

Утверждено

 Постановлением администрации

Белозерского муниципального округа

от 01.01.2023 № 17

Положение об управлении планирования и закупок администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области

1. **Общие положения**

* 1. Управление планирования и закупок Белозерского муниципального округа Вологодской области (далее — Управление) является структурным подразделением администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области (далее – администрация), уполномоченное на осуществление функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), созданное для планирования и осуществления закупок, для нужд администрации Белозерского муниципального округа и заказчиков округа (далее – заказчики) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Законом №44-ФЗ).
	2. Управление руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативно правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, законами Вологодской области, правовыми актами Губернатора области, постановлениями и распоряжениями Правительства области, Уставом Белозерского муниципального округа, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления округа, а также настоящим Положением.

1.3. Управление возглавляет начальник управления, который выполняет функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Управления.

1.4. Управление в своей деятельности подотчетно и подконтрольно Главе округа и управляющему делами администрации Белозерского муниципального округа.

1.5. Наименование должностей сотрудников Управления устанавливается в соответствии со штатным расписанием администрации.

1.6. Финансирование и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется за счет сметы расходов администрации.

2. **Задачи деятельности Управления**

2.1. Осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд округа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Обеспечение повышения эффективности, результативности осуществления закупок для муниципальных нужд округа.

2.3. Обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращение коррупции и других злоупотреблений в данной сфере.

2.4. Управление обеспечивает осуществление следующих задач:

- планирование закупок товаров, работ, услуг для нужд администрации Белозерского муниципального округа;

- организация определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- заключение контрактов, предусмотренных Законом №44-ФЗ;

- организация исполнения контрактов, предусмотренных Законом № 44-ФЗ

3. **Функции Управления**

3.1. В соответствии с указанными задачами Управление осуществляет следующие функции, предоставленные действующим законодательством:

1. Для администрации Белозерского муниципального округа:

- ведение реестра муниципальных контрактов, в который включаются сведения, касающиеся размещения заказов и составляющие государственную тайну;

- разрабатывает проекты нормативных правовых актов по вопросам своей компетенции;

- готовит предложения по совершенствованию законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг;

- осуществляет мониторинг законодательства по вопросам, относящимся к функциям Управления, обеспечивает своевременную подготовку проектов правовых актов округа, принятие правовых актов округа в целях надлежащего правового регулирования;

- готовит и представляет информацию в Комитет по регулированию контрактной системы Вологодской области и КУ ВО «Центр закупок», по анализу ситуации в сфере закупок;

- осуществляет планирование закупок для нужд администрации Белозерского муниципального округа;

- размещает в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупок, проекты контрактов и протоколы на электронной площадке, иные документы, предусмотренные Законом №44-ФЗ;

- обеспечивает своевременное заключение контрактов по итогам процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- размещает в единой информационной системе в сфере закупок информацию об исполнении 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, информацию об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, иную информацию и документы, предусмотренные Законом №44-ФЗ, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

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

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

- осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

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

- контролирует правильность оформления документов;

- готовит проект распоряжения главы администрации о создании единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг, определяющего состав и положение и ее работы;

- обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, извещений о закупках, изменений, внесенных в извещение о закупках, разъяснений положений извещений о закупках.

2. Для заказчиков округа:

- размещает в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупок, проекты контрактов и протоколы на электронной площадке, иные документы, предусмотренные Законом №44-ФЗ;

- осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

4. **Права Управления**

4.1. Управление в рамках своей компетенции для осуществления своих функций имеет право:

- получать в установленном порядке у заказчиков документы и иные материалы, необходимые доя осуществления деятельности управления;

- проверять на соответствие законодательству Российской Федерации документы, разработанные заказчиками, направленные в Управление для организации определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и давать замечания и предложения по устранению выявленных несоответствий;

- разрабатывать положения, методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

- привлекать для решения вопросов, отнесенных к компетенции Управления сотрудников других подразделений администрации Белозерского муниципального округа;

- проводить совещания, конференции, круглые столы для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Управления.

5. **Организация деятельности Управления**

5.1. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый Главой округа, который осуществляет свою деятельность на основании трудового договора. Начальник Управления имеет заместителя, который в период отсутствия начальника (командировки, отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) исполняет обязанности начальника. Должности начальника и заместителя начальника относятся к должностям муниципальной службы.

5.2. Начальник Управления:

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

- исполняет распоряжения и осуществляет контроль за исполнением распоряжений администрации Белозерского муниципального округа, Главы Белозерского муниципального округа, сотрудниками Управления;

- распределяет обязанности между сотрудниками Управления в соответствии с целями и задачами Управления, должностными инструкциями;

- согласовывает извещение о проведении закупок в рамках компетенции Управления;

- осуществляет иные полномочия, относящиеся к компетенции Управления, в соответствии с действующим законодательством;

- разрабатывает и представляет на утверждение Главе Белозерского муниципального округа должностные инструкции работников Управления;

- принимает решения по вопросам деятельности Управления;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

6. **Ответственность**

6.1. Сотрудники Управления несут ответственность за своевременное и качественное исполнение возложенных на них должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Сотрудники Управления несут ответственность за соблюдение порядка проведения конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном Федеральном законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».