



Российская Федерация  
Новгородская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 18.05.2022 № 191-рг  
р.п. Парфино

**Об утверждении Положения об  
отделе закупок Администрации  
Парфинского муниципального  
района**

На основании решения Думы муниципального района от 24.02.2022 № 94 «О внесении изменений в структуру Администрации муниципального района, Уставом Парфинского муниципального района, Уставом Парфинского городского поселения:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе закупок Администрации Парфинского муниципального района.

2. Распоряжение распространяется на правоотношения, возникшие с 01 мая 2022 года.

3. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района, в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального района**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:  
38C22566966D92C7491473FE384E447D293CDE32  
Владелец: Залогин Александр Викторович  
Дата подписания: 18.05.2022 18:01  
Срок действия: с 26.01.2022 по 26.04.2023

**А.В. Залогин**

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе закупок Администрации Парфинского муниципального района

### **1. Общие положения**

1.1. Отдел закупок Администрации Парфинского муниципального района (далее Отдел) является структурным подразделением Администрации Парфинского муниципального района (далее Администрация), выполняющим полномочия в области соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, областными законами, указами Губернатора области, постановлениями и распоряжениями Правительства Новгородской области, Уставом Парфинского муниципального района, Уставом Парфинского городского поселения, решениями Думы муниципального района и Совета депутатов Парфинского городского поселения, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации, органами исполнительной власти области, органами местного самоуправления поселений, входящих в состав территории Парфинского муниципального района, учреждениями и организациями в пределах полномочий Отдела.

1.4. Отдел не обладает статусом юридического лица.

1.5. Отдел подчинен и подконтролен непосредственно Главе муниципального района.

### **2. Цели и задачи Отдела**

2.1. Деятельность Отдела направлена на достижение следующих целей:

2.1.1. Осуществления нормативно-правового регулирования в сфере закупок для обеспечения нужд Администрации Парфинского муниципального района, в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере

закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2.1.2. Исполнение требований федерального и регионального законодательства, нормативных правовых актов муниципального района по вопросам, относящимся к обеспечению планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

### **3. Полномочия Отдела**

3.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие полномочия:

3.1.1. Нормативно-правовое регулирование в сфере закупок для обеспечения нужд Администрации Парфинского муниципального района, в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

3.1.2. Организация процесса определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков при осуществлении закупок для обеспечения нужд Администрации Парфинского муниципального района;

3.1.3. Организация работы по взаимодействию в порядке, установленном Администрацией, Администрации как муниципального органа, уполномоченного на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) со структурными подразделениями Администрации Парфинского муниципального района.

### **4. Функции Отдела**

Отдел выполняет следующие функции:

4.1. В целях реализации полномочий по нормативно-правовому регулированию в сфере закупок для обеспечения нужд Администрации Парфинского муниципального района в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

обеспечивает нормативно-правовое регулирование по реализации государственной политики в сфере закупок для обеспечения нужд Администрации Парфинского муниципального района;

организует мониторинг закупок для обеспечения нужд Администрации Парфинского муниципального района;

4.2. При планировании закупок (осуществляемых Администрацией муниципального района за счет средств бюджета Парфинского городского поселения и Парфинского муниципального района:

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

б) организует утверждение плана-графика закупок.

4.3. В целях реализации полномочий Администрации в качестве органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Отдел:

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

в) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

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

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

е) организывает подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

ж) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:

соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

непроведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

неприостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

отсутствия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица,

исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

участника закупки - юридического лица, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;

участник закупки не является офшорной компанией;

отсутствия у участника закупки ограничений для участия в закупках;

соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона.

з) обеспечивает в случае необходимости привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика.

и) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта.

к) обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливать требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

л) размещает в единой информационной системе информации об осуществлении закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг, извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом.

м) разрабатывает извещение об осуществлении закупки (далее извещение о закупке) и документацию о закупке в части установления:

срока, места и порядка подачи заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, рассмотрения и оценки заявок на участие в

конкурсе в электронной форме, даты подачи участниками конкурса в электронной форме окончательных предложений о цене контракта;

даты проведения электронного аукциона, а также даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе;

даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме;

даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, дата окончания срока рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений в электронной форме;

н) осуществляет подготовку изменений в извещение и документацию о закупке в части установления:

срока, места и порядка подачи заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме;

даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме, рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе в электронной форме, даты подачи участниками конкурса в электронной форме окончательных предложений о цене контракта;

даты проведения электронного аукциона, а также даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе;

о) обеспечивает подготовку и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснений положений документации о закупке.

п) обеспечивает защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках.

р) обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках.

с) обеспечивает в случае необходимости привлечение экспертов, экспертных организаций.

т) обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Федерального закона.

у) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 статьи 93 Федерального закона.

ф) обеспечивает обоснование в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта.

х) обеспечивает заключение контрактов.

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

4.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта (осуществляемых Администрацией муниципального района за счет средств бюджета Парфинского городского поселения и Парфинского муниципального района):

а) подготавливает нормативно-правовой акт о назначении ответственного за приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

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

в) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, готовит документ о применении 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, совершать иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

г) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, инициирует привлечение экспертов, экспертных организаций;

д) 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;

е) согласовывает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

ж) размещает в единой информационной системе информации об осуществлении закупок товаров, выполнении работ, оказании услуг, 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;

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

4.4. Осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по рассмотрению заявок, поступивших от участников конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), для заказчиков при осуществлении закупок для обеспечения нужд Парфинского муниципального района и Парфинского городского поселения (далее комиссия по осуществлению закупок) на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок, и в сроки, установленные Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее Федеральный закон № 44-ФЗ);

4.5. Размещает протоколы заседания комиссии по осуществлению закупок в единой информационной системе в сфере закупок (далее единая информационная система) в сроки, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ;

4.6. Осуществляет в сроки, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ, размещение в единой информационной системе информации о закупке, в том числе:

извещения и документации о закупке;

изменений, внесенных в извещение и документацию о закупке;

извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

протокола предквалификационного отбора;

разъяснений положений конкурсной документации, представленных заказчиком;

разъяснений положений документации об электронном аукционе, представленных заказчиком;

выписку из протокола проведения запроса предложений, содержащую перечень отстраненных от участия в запросе предложений участников с указанием оснований отстранения, условий исполнения контракта, содержащихся в заявке, признанной лучшей, или условий, содержащихся в

единственной заявке на участие в запросе предложений, без объявления участника запроса предложений, который направил такую заявку;



4.7. При поступлении запроса о даче разъяснений результатов конкурса в электронной форме от оператора электронной площадки представляет в форме электронного документа участнику конкурса в электронной форме соответствующие разъяснения и размещает их в единой информационной системе;

4.8. В ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) формирует дела об определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ, обеспечивает их учет и хранение;

4.9. Размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций по Администрации Парфинского муниципального района.

4.10. Осуществляет контроль за соблюдением ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в части не превышения объема закупок у единственного поставщика по п.4 ч.1 ст.93 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.11. Осуществляет контроль за осуществлением закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в объеме, рассчитанного с учетом части 1.1 ст.30 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.12. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в том числе:

организует в случае необходимости 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 государственных и 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 закупок, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

принимает участие в утверждении требований к закупаемым Администрацией муниципального района отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика и размещает их в единой информационной системе;

участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков

(подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов Администрации муниципального района, типовых условий контрактов Администрации муниципального района;

осуществляет проверку независимых гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, обеспечения гарантийных обязательств на соответствие требованиям Федерального закона;

информирует в случае отказа Заказчика в принятии независимой гарантии об этом лицо, предоставившее независимую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

организует осуществление уплаты денежных сумм по независимой гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок, обеспечения исполнения контрактов, обеспечения исполнения гарантийных обязательств.

4.13. Осуществляет подготовку проектов правовых актов Администрации по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела;

4.14. Рассматривает поступившие в Администрацию обращения, документы и материалы по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела, обеспечивает их своевременное и полное рассмотрение;

4.15. Оказывает консультационную и методическую помощь заказчикам, органам местного самоуправления на территории Парфинского муниципального района и Парфинского городского поселения по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела;

4.16. Обеспечивает конфиденциальность сведений, полученных в результате деятельности Администрации, Отдела, а также хранение документации, связанной с размещением закупок;

4.17. Организует работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела;

4.18. Осуществляет работу со справочной системой «Консультант Плюс»;

4.19. Осуществляет работу в системе электронного документооборота «Дело-WEB»;

4.20. Оказывает практическую помощь в размещении Типового положения о закупках, в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в Единой информационной системе в сфере закупок в сети Интернет.

## **5. Права отдела**

Для исполнения установленных действующим законодательством полномочий Отдел вправе:

1. Запрашивать и получать в установленном порядке от территориальных органов федеральной исполнительной власти, органов государственной власти области, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям Отдела;

2. Разрабатывать в установленном порядке методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к полномочиям Отдела;

3. Давать государственным органам, органам местного самоуправления, организациям и гражданам разъяснения по вопросам, относящимся к Отделу;

4. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях по вопросам, отнесенным к полномочиям Отдела;

5. Создавать совещательные и экспертные органы (советы, группы, коллегии) в установленной сфере деятельности.

6. По согласованию с работодателем вправе привлекать иных сотрудников для совместной работы в рамках выполнения полномочий Отдела;

7. Подготавливать проекты постановлений, распоряжений Администрации муниципального района, по вопросам, входящим компетенцию Отдела;

8. Повышать квалификацию работников Отдела по мере необходимости, но не реже один раз в три года.

9. Вносить предложения по совершенствованию работы Отдела.

## **6. Организация деятельности отдела**

6.1. Отдел возглавляет заведующий отделом, который назначается и освобождается от должности Главой муниципального района в соответствии с законодательством;

6.2. В случае отсутствия заведующего отделом его обязанности выполняет ведущий служащий отдела.

6.3. Заведующий отделом:

6.3.1. Организует в соответствии с настоящим Положением работу отдела;

6.3.2. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела, распределяет обязанности между работниками отдела;

6.3.3. Несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством;

6.3.4. Обеспечивает проведение работы по стабилизации и улучшению значений следующих показателей эффективности деятельности отдела:

Доля закупок для муниципальных нужд Администрации муниципального района, осуществленных без нарушений норм действующего законодательства (100%).

Количество контрольных документов, исполненных без нарушения срока (100% исполненных в срок документов от общего количества документов, полученных на исполнение).

Участие в реализации мероприятий по совершенствованию систем закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

6.4. Структура и штат отдела определяются штатным расписанием Администрации.

6.5. Назначение на должность и освобождение от должности работников отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Представляет к награждению работников Отдела в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами.

---