



**АДМИНИСТРАЦИЯ
АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

30 сентября 2025г.

г. Арсеньев

№ 222-ра

**Об утверждении Положения об отделе муниципальных закупок
администрации Арсеньевского городского округа**

На основании решения Думы Арсеньевского городского округа от 24 сентября 2025 года № 517, руководствуясь Уставом Арсеньевского городского округа Приморского края

Утвердить Положение об отделе муниципальных закупок администрации Арсеньевского городского округа.

И.о. Главы городского округа

Н.Л. Янкин

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации
Арсеньевского городского округа
от 30 сентября 2025 г. № 222-ра

Положение об отделе муниципальных закупок администрации Арсеньевского городского округа

I. Общие положения

1.1. Отдел муниципальных закупок администрации Арсеньевского городского округа (далее - отдел муниципальных закупок) является самостоятельным структурным подразделением администрации Арсеньевского городского округа (далее – администрация городского округа).

1.2. Отдел муниципальных закупок формируется администрацией, подчиняется и подотчетен заместителю главы администрации Арсеньевского городского округа, курирующему вопросы муниципальных закупок.

1.3. В своей деятельности отдел муниципальных закупок руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уставом Приморского края и Уставом Арсеньевского городского округа, законами Приморского края, правовыми актами Губернатора Приморского края и Администрации Приморского края, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел муниципальных закупок осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами исполнительной власти Приморского края, иными государственными органами, органами местного самоуправления Приморского края, со структурными подразделениями администрации городского округа, юридическими лицами и гражданами.

1.5. Отдел муниципальных закупок имеет штамп начальника отдела муниципальных закупок для служебной документации и бланк отдела.

1.6. Специалисты отдела муниципальных закупок являются муниципальными служащими.

1.7. Финансирование деятельности отдела муниципальных закупок осуществляется за счет средств местного бюджета, предусмотренных на содержание администрации городского округа.

II. Полномочия (или задачи, функции) отдела муниципальных закупок

2. Отдел муниципальных закупок выполняет следующие функции в администрации городского округа, в которых представителем нанимателя является Глава Арсеньевского городского округа:

2.1. Обеспечивает муниципальные нужды 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» на условиях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок, в части, касающейся определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.2. Обеспечивает конкуренцию при осуществлении закупок, которая должна быть основана на соблюдении принципа добросовестной ценовой и неценовой конкуренции между участниками закупок.

2.3. Обеспечивает равные возможности для участия в закупках физических и юридических лиц.

2.4. Обеспечивает открытость и прозрачность информации о муниципальных закупках, путем ее размещения в единой информационной системе (далее – ЕИС).

2.5. Обеспечивает содействие, включая методическую и консультационную помощь, инициаторам закупок (структурным подразделениям администрации городского округа) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

2.6. Организует отчетность по закупкам товаров, работ, услуг для муниципальных нужд администрации городского округа.

2.7. Участвует в работе Единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запроса котировок для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в целях заключения с ними контрактов на поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг) для муниципальных нужд Арсеньевского городского округа (далее – Единая комиссия).

2.8. Готовит проекты постановлений администрации Арсеньевского городского округа о создании Единой комиссии по осуществлению закупок, определяющие состав и порядок её работы.

2.9. Разрабатывает на основании заявки инициаторов закупки (структурных подразделений администрации городского округа), проводимой конкурентным способом, извещение о закупке.

2.10. Формирует и направляет извещение о проведении конкурентной закупки в ЕИС из внешней системы WEB-торги-кс.

2.11. Размещает разъяснения положений извещений о закупках на запросы участников закупки в порядке, установленном законодательством в сфере закупок.

2.12. Вносит изменения в извещение о закупках и направляет их в ЕИС.

2.13. Осуществляет подготовку и размещение протоколов заседаний Единой комиссии, составленных по результатам процедуры определения поставщиков.

2.14. Осуществляет работу с оператором электронной площадки.

2.15. Осуществляет согласование и направление сведений об изменении контрактов в ЕИС.

2.16. Осуществляет размещение сведений об исполнении контрактов с единственным поставщиком в ЕИС (для контрактов с единственным поставщиком, которые размещаются в реестре контрактов ЕИС).

2.17. Обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, извещений и документации о закупках, изменений, внесенных в извещения, разъяснений положений извещений о закупках.

2.18. Осуществляет подготовку и согласование в установленном порядке проектов муниципальных контрактов.

2.19. Анализирует результаты проведения конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.20. Обеспечивает целостность, достоверность и сохранность информации, используемой отделом при осуществлении его функций.

2.21. Осуществляет подготовку, согласование и представление в установленном порядке проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам компетенции отдела.

III. Права отдела муниципальных закупок

3. Отдел муниципальных закупок в целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

3.1. Запрашивать в установленном действующим законодательством порядке необходимую информацию и материалы от руководителей структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов администрации Арсеньевского городского округа.

3.2. Принимать участие в совещаниях, проводимых должностными лицами администрации городского округа, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию отдела муниципальных закупок.

3.3. Пользоваться в установленном действующим законодательством порядке базами информационных данных администрации городского округа и иных государственных органов по согласованию с ними.

3.4. Использовать системы связи и коммуникации.

3.5. Привлекать экспертов и специалистов для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела муниципальных закупок.

3.6. Вносить в установленном порядке на рассмотрение должностных лиц администрации городского округа предложения по вопросам в пределах компетенции отдела муниципальных закупок.

IV. Организация деятельности отдела муниципальных закупок

4.1. Отдел муниципальных закупок возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Арсеньевского городского округа.

4.2. Начальник отдела муниципальных закупок подчиняется непосредственно заместителю главы администрации.

4.3. Начальник отдела муниципальных закупок:

4.3.1. Осуществляет общее руководство деятельностью отдела муниципальных закупок;

4.3.2. Распределяет обязанности между сотрудниками отдела муниципальных закупок;

4.3.3. Представляет предложения по вопросам, входящих в компетенцию отдела муниципальных закупок;

4.3.4. Разрабатывает должностные инструкции муниципальных служащих отдела муниципальных закупок.

4.4. Начальник отдела муниципальных закупок в пределах своей компетенции несет ответственность:

4.4.1. за неисполнение, ненадлежащее или несвоевременное исполнение полномочий, предусмотренных настоящим Положением;

4.4.2. за допущенные в процессе своей трудовой деятельности правонарушения.

V. Прекращение деятельности отдела муниципальных закупок

5.1. Деятельность отдела муниципальных закупок прекращается в порядке, установленном действующим законодательством.
