

Утверждено
приказом директора ГОБПОУМКИ
по основной деятельности
от 09.01.2023 № 02-о/д

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ЗАКУПОК ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБЛАСТНОГО
БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «МУРМАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»**

город Мурманск
2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Отделе закупок государственного областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Мурманский колледж искусств» (далее – Положение) устанавливает общие правила организации деятельности Отдела закупок государственного областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Мурманский колледж искусств» (далее – Отдел закупок), полномочия, цели, задачи Отдела закупок при осуществлении деятельности, направленной на обеспечение государственных и муниципальных нужд в соответствии с 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 № 44-ФЗ).

1.2. Отдел закупок в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением о контрактном управляющем (утверждено приказом директора ГОБПОУ МКИ от 25.09.2020 г. № 51-о/д).

1.3. Отдел закупок осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями государственного областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Мурманский колледж искусств» (далее – ГОБПОУ МКИ, Учреждение).

2. Организация деятельности Отдела закупок

2.1. Структура и штатная численность Отдела закупок утверждается Учредителем ГОБПОУ МКИ.

2.2. Отдел закупок находится в непосредственном подчинении заместителя директора Учреждения, курирующего и контролирующего деятельность Отдела закупок.

2.3. Работники Отдела закупок назначаются и освобождаются от должности приказом руководителя Учреждения.

2.4. Работники Отдела закупок должны иметь высшее образование, а также дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников Отдела закупок, регламентируются должностными инструкциями, утвержденными руководителем Учреждения, Положением о контрактном управляющем, а также организационно-распорядительными документами ГОБПОУ МКИ и настоящим Положением.

3. Функции и полномочия Отдела закупок

3. Отдел закупок осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1. При планировании закупок:

3.1.1. разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений в план-график;

3.1.2. размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) план-график и внесенные в него изменения;

3.1.3. организует общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Закона № 44-ФЗ;

3.1.4. разрабатывает требования к закупаемым Учреждением отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Учреждения на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Закона № 44-ФЗ;

3.1.5. 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 нужд Учреждения.

3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.2.1. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае, если Законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупках), проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.2.2.1. определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта;

3.2.2.2. осуществляет описание объекта закупки;

3.2.2.3. указывает в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную статьей 42 Закона № 44-ФЗ, в том числе информацию:

об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ;

о преимуществе в отношении участников закупок, установленном в соответствии со статьей 30 Закона № 44-ФЗ (при необходимости);

о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Закона № 44-ФЗ;

3.2.3. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Закона № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке);

3.2.4. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке (в случае, если Закона № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке);

3.2.5. осуществляет оформление и размещение в единой информационной системе протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.2.6. осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Закона № 44-ФЗ.

3.3. При заключении контрактов:

3.3.1. осуществляет размещение проекта контракта (контракта) в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы;

3.3.2. осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;

3.3.3. осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;

3.3.4. организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;

3.3.5. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Закона № 44-ФЗ обращения Учреждения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3.3.6. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;

3.3.7. обеспечивает хранение информации и документов в соответствии с частью 15 статьи 4 Закона № 44-ФЗ;

3.3.8. обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта;

3.3.9. направляет информацию о заключенных контрактах в федеральный орган

исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.

3.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

3.4.1. осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;

3.4.2. обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);

3.4.3. обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе:

3.4.3.1. обеспечивает проведение силами Учреждения или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

3.4.3.2. обеспечивает подготовку решения Учреждения о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

3.4.3.3. осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

3.4.4. обеспечивает исполнение условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

3.4.5. направляет информацию об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками;

3.4.6. взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Закона № 44-ФЗ, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта, 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, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта;

3.4.7. направляет в порядке, предусмотренном статьей 104 Закона № 44-ФЗ, в контрольный орган в сфере закупок информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа Учреждения от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контрактов в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.4.8. обеспечивает исполнение условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные частью 27 статьи 34 Закона № 44-ФЗ;

3.4.9. обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Закона № 44-ФЗ.

3.5. Осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Законом № 44-ФЗ, в том числе:

3.5.1. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения

поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

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

3.5.3. принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Учреждения если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы;

3.6. Отдел закупок, осуществляя полномочия в установленной сфере деятельности, вправе:

3.6.1. привлекать с согласия директора Учреждения работников структурных подразделений Учреждения к подготовке проектов документов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, и необходимых для выполнения возложенных на Отдел задач и функций, а также к иным мероприятиям, проводимым Отделом в соответствии с возложенными на него задачами и функциями;

3.6.2. запрашивать и получать от всех структурных подразделений Учреждения сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел закупок задач;

3.6.3. вносить руководству Учреждения предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела закупок;

3.6.4. знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел закупок задач и функций;

3.6.5. давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела закупок;

3.6.6. участвовать в работе совещаний, заседаний при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Отдела закупок, а также относящихся к основной деятельности Учреждения;

3.6.7. подписывать и визировать служебную документацию в пределах своей компетенции Отдела закупок;

3.6.8. готовить проекты приказов, распоряжений, в пределах компетенции Отдела закупок.

4. Ответственность работников Отдела закупок

4.1. Работники Отдела закупок за допущенные ими нарушения действующего законодательства, ненадлежащее исполнение своих обязанностей могут быть привлечены к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в соответствии с законодательством РФ в части функций и полномочий, возложенных на них настоящим положением, должностными инструкциями и иными локальными актами ГОБПОУ МКИ.

4.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) работников Отдела закупок могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

4.3. Работники отдела закупок несут материальную ответственность за ущерб, причиненный Учреждению в результате их неправомерных действий.

5. Порядок изменения и дополнения настоящего Положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящем Положении утверждаются приказом руководителя Учреждения.

5.2. Настоящее Положение действует до даты принятия нового Положения утвержденного приказом руководителя Учреждения.