****

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от 26.02.2025 № 32-р

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения об Управлении муниципальных закупок администрации Гатчинского муниципального округа |

Учитывая положения Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областного закона Ленинградской области от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», руководствуясь решением совета депутатов Гатчинского муниципального округа от 15.11.2024 № 40 «Об утверждении структуры администрации Гатчинского муниципального округа Ленинградской области», постановления администрации Гатчинского муниципального района от 28.12.2024 № 6636 «Об утверждении штатного расписания администрации Гатчинского муниципального округа», Уставом муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области,

1. Утвердить Положение об Управлении муниципальных закупок администрации Гатчинского муниципального округа (далее – Положение) согласно приложению.
2. Признать утратившим силу распоряжение администрации Гатчинского муниципального района от 15.05.2015 № 18-р «Об утверждении Положения об отделе закупок администрации Гатчинского муниципального района».
3. Распоряжение вступает в силу с момента подписания
и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.

Глава администрации

Гатчинского муниципального округа Л.Н. Нещадим

Казанцев В.В.

Приложение

к распоряжению администрации

 Гатчинского муниципального округа

от 26.02.2025 № 32-р

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении муниципальных закупок

администрации Гатчинского муниципального округа

Настоящее положение определяет порядок формирования, задачи, функции, устанавливает права и ответственность, регулирует порядок взаимодействия Управления муниципальных закупок администрации Гатчинского муниципального округа, а также порядок его упразднения.

1. Общие положения

1.1. Управлении муниципальных закупок администрации Гатчинского муниципального округа (далее – Управление) является структурным подразделением администрации Гатчинского муниципального округа.

1.2. Управление находится в непосредственном подчинении заместителя главы администрации Гатчинского муниципального округа по финансовой политике и муниципальному контролю.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральными законами, иными законами Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, областными законами и иными нормативно-правовыми актами Ленинградской области, Уставом муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области, решениями совета депутатов Гатчинского муниципального округа, а также настоящим Положением.

1.4. Управление обеспечивается помещениями, отвечающими санитарным и противопожарным нормативным требованиям, требованием по обеспечению сохранности документов, офисной техникой, офисными принадлежностями, необходимыми компьютерными программами.

1.5. Распорядок работы Управления регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка в администрации Гатчинского муниципального округа.

1.6. Управление располагается по адресу: 188300, Ленинградская область, г. Гатчина, ул. Карла Маркса, д. 44.

2. Основные задачи Управления

Основными задачами Управления являются:

2.1. Обеспечение, в пределах своей компетенции, решения вопросов местного значения, установленных Уставом муниципального образования Гатчинский муниципальный округ;

2.2. Формирование и организация реализации единой политики по осуществлению закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Гатчинский муниципальный округ, в целях оптимального расходования средств бюджета Гатчинского муниципального округа, организация осуществления закупок продукции (товаров, работ и услуг) для муниципальных нужд Гатчинского муниципального округа, а также нужд иных заказчиков Гатчинского муниципального округа;

2.3. Организация работы по осуществлению закупочной деятельности по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг в соответствии с расходными обязательствами Гатчинского муниципального округа и в качестве уполномоченного подразделения администрации, в строгом соответствии с законодательством, регламентирующим осуществление закупочной деятельности в рамках контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

2.4. Ведение реестра муниципальных контрактов, заключенных от имени администрации Гатчинского муниципального округа.

3. Функции Управления

В соответствии с возложенными задачами, Управление осуществляет следующие основные функции:

3.1. После принятия бюджетной росписи на очередной финансовый год на основании поступивших заявок отделов, управлений и комитетов администрации Гатчинского муниципального округа участвует в формировании плана закупок товаров, работ, услуг на соответствующий финансовый год и плановый период;

3.2. На основании сформированного плана закупок с учетом требований о нормировании, формирует и размещает план-график закупок на соответствующий финансовый год в Информационной системе «АЦК-Госзаказ»и Единой информационной системе в сфере закупок.

3.3. В случаях, предусмотренных законодательством о контрактной системе при обязательном общественном обсуждении закупки товара, работы, услуги размещает необходимую информацию в единой информационной системе;

3.4. Выполняет функции секретариата котировочной, конкурсной, аукционной комиссий, комиссии по рассмотрению заявок на участие в закупках (далее - закупочных комиссий);

3.5. Осуществляет подготовку закупочной документации на основании представленных заявок и утвержденных технических заданий от муниципальных заказчиков и заказчиков бюджетных, казенных или автономных учреждений Гатчинского муниципального округа в соответствии с решением совета депутатов Гатчинского муниципального округа от 20.12.2024 № 115 «О наделении администрации Гатчинского муниципального округа полномочиями на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Гатчинского муниципального округа»;

3.6. Управление осуществляет следующие полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе для заказчиков Гатчинского муниципального округа:

1) проведение конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2) проведение совместных конкурсов и аукционов, выполнение функций организатора совместных конкурсов и аукционов;

3.7. Осуществляет методическое обеспечение и координацию деятельности отделов, управлений, комитетов администрации Гатчинского муниципального округа, бюджетных, казенных учреждений Гатчинского муниципального округа по осуществлению закупок в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе, формирует единый методический подход к конкурентному осуществлению закупок Гатчинского муниципального округа;

 3.8. Осуществляет ведение реестра контрактов на едином информационном сайте, в том числе регистрацию контрактов и сведений об изменениях и исполнениях муниципальных контрактов, заключенных от имени заказчика - администрации Гатчинского муниципального округа, в сроки, установленные законодательством о контрактной системе;

3.9. Ведет статистическую отчетность в сфере закупочной деятельности;

3.10. В пределах своих полномочий осуществляет разработку муниципальных правовых актов Гатчинского муниципального округа;

3.11. Рассматривает в установленном порядке письма, жалобы и обращения юридических лиц и граждан по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.Права Управления

Управление имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений администрации Гатчинского муниципального округа, территориальных органов федеральной налоговой службы, других государственных органов, необходимые материалы и сведения для выполнения задач Управления и функций закупочных комиссий в рамках исполнения законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Гатчинского муниципального округа;

4.2. Представлять курирующему заместителю главы администрации для внесения на рассмотрение главы Гатчинского муниципального округа проекты муниципальных правовых актов, иных документов и предложения по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.3. Использовать в установленном порядке данные информационных и информационно-поисковых систем, имеющихся в администрации Гатчинского муниципального округа, а также быть абонентом таких систем.

4.4. Принимать участие в конференциях, семинарах, совещаниях по тематике деятельности Управления;

4.5. Принимать участие по поручению главы администрации и курирующего заместителя главы администрации в мероприятиях и совещаниях в учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

1. Структура и руководство Управления

5.1. Структуру Управлении муниципальных закупок администрации Гатчинского муниципального округа составляют:

- начальник Управления;

- заместитель начальника Управления;

- сектор планирования закупок и сопровождения контрактов;

- сектор организации конкурентных процедур.

Численность сотрудников Управления устанавливается в соответствии со штатным расписанием администрации Гатчинского муниципального округа, утверждаемым постановлением администрации Гатчинского муниципального округа.

5.2. На сотрудников Управления распространяются права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области о труде и муниципальной службе.

5.3. Сотрудники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением главы администрации Гатчинского муниципального округа, изданным на основании заключенного трудового договора.

5.4. На должность начальника Управления назначается лицо, имеющее высшее образование, не менее одного года стажа муниципальной службы или не менее двух лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

5.5. В период отсутствия начальника Управления его функции исполняет заместитель начальника Управления.

5.6. Организационно - правовое положение, права, обязанности, взаимоотношения и ответственность сотрудников Управления регулируются должностными инструкциями.

5.7. Начальник Управления руководит деятельностью Управления, планирует его работу, распределяет функциональные обязанности среди сотрудников Управления и несет ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций.

5.8. Сотрудники Управления несут персональную ответственность за качество и своевременность выполнения своих должностных обязанностей, за разглашение служебной информации, сохранность документов Управления.

5.9. Права, обязанности и ответственность работников Управления определяются законодательством Российской Федерации и Ленинградской области о муниципальной службе, трудовым законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Гатчинского муниципального округа, Уставом Гатчинского муниципального округа, Положением об администрации Гатчинского муниципального округа, настоящим Положением, должностными инструкциями.

1. Прекращение деятельности

6.1. Реорганизация, либо прекращение деятельности Управления осуществляется в случаях изменения структуры администрации Гатчинского муниципального округа, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и обеспечением служащих Управления гарантиями, предусмотренными законодательством о труде и о муниципальной службе.