

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АНУЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 26.10.2020 |  | с. Анучино | № | 83  |

 **Об утверждении**

**Положений об отделах администрации**

**Анучинского муниципального округа**

 В соответствии Федеральными законами от 06.10. 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами Приморского края от 16.09.2019г. №568-КЗ «Об Анучинском муниципальном округе», от 23.11.2018г. №390-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов Приморского края отдельными государственными полномочиями», от 04.06.2007г. № 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае», решениями Думы Анучинского муниципального округа от 20.08.2020г. №89-НПА «О создании администрации Анучинского муниципального округа Приморского края» и от 30.09.2020г. №105-НПА «О структуре администрации Анучинского муниципального округа, администрация Анучинского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить следующие Положения об отделах в администрации Анучинского муниципального округа:

 1.1. Положение «Об отделе архива администрации Анучинского муниципального округа». (приложение №1)

 1.2. Положение «Об отделе социального развития администрации

Анучинского муниципального округа». (приложение №2)

 1.3. Положение «Об отделе записи актов гражданского состояния администрации Анучинского муниципального округа Приморского края». (приложение №3)

 1.4. Положение «О правовом отделе администрации Анучинского муниципального округа». (приложение №4)

 1.5. Положение «Об общем отделе администрации Анучинского муниципального округа». (приложение №5)

 1.6. Положение «Об отделе системного администрирования администрации Анучинского муниципального округа».(приложение №6)

 1.7. Положение «Об отделе опеки и попечительства».(приложение №7)

 1.8. Положение «Об отделе ГОЧС администрации Анучинского муниципального округа».(приложение№8)

 1.9. Положение «Об отделе жизнеобеспечения администрации Анучинского муниципального округа». (приложение №9)

 1.10. Положение «Об отделе муниципального заказа администрации Анучинского муниципального округа». (приложение№10)

 1.11. Положение «Об отделе бухгалтерского учета и отчетности администрации Анучинского муниципального округа».(приложение№11)

2. Считать утратившими силу:

 2.1. Постановления администрации Анучинского муниципального района:

-от 22.11.2007г. №427 «Об утверждении положения об отделе социального развития»;

-от 22.11.2007г. №418а «Об утверждении положения о правовом отделе»;

-от 07.11.2013г. №552а «Об утверждении положения об отделе жизнеобеспечения администрации Анучинского муниципального района» (ред.29.01.2015г.№37);

-от 13.09.2017г. «Об утверждении Положений «Об отделе имущественных и земельных отношений администрации Анучинского муниципального района» и «Об отделе гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций администрации Анучинского муниципального района»;

-от 15.01.2020г. №28-па «Об утверждении Положения об отделе опеки и попечительства администрации Анучинского муниципального округа»;

 2.2. Постановления главы Анучинского муниципального района:

-от 16.05.2005г. №251 «Об утверждении положения об архивном отделе»;

-от 13.04.2007 г. №149–п «Об утверждении Положения об общем отделе администрации Анучинского муниципального района»;

-от 22.11.2007 г. № 428 «Об утверждении Положения об отделе бухгалтерского учета и отчетности администрации Анучинского муниципального района»;

 3.Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Анучинского муниципального округа в сети-Интернет.

 4.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Анучинского

муниципального округа С.А.Понуровский

Приложение №10

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО |
|  | постановлением администрации Анучинского муниципального округаот26.10.2020г.№83  |

**Положение**

**Об отделе муниципального заказа
 администрации Анучинского муниципального округа**

**I. Общие положения**

* 1. Отдел муниципального заказа подчиняется заместителю главы администрации Анучинского муниципального округа.

1.2. В своей деятельности Отдел муниципального заказа 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.

1.3. Отдел муниципального заказа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами исполнительной власти Приморского края, иными государственными органами, органами местного самоуправления Приморского края, со структурными подразделениями администрации Анучинского муниципального округа, юридическими лицами и гражданами.

1.4. Специалисты Отдела муниципального заказа являются муниципальными служащими.

1.5. Финансирование деятельности Отдела муниципального заказа осуществляется за счет средств местного бюджета, предусмотренных на содержание администрации Анучинского муниципального округа.

**II. Полномочия (или задачи, функции) Отдела муниципального заказа**

 Отдел муниципального заказа выполняет следующие функции в администрации Анучинского муниципального округа:

 2.1. Обеспечивает муниципальные нужды в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. N 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.

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

 2.6. Организовывает отчетность по закупкам товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

 2.7. Участвует в работе Единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов предложений для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в целях заключения с ними контрактов на поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг) для муниципальных нужд администрации Анучинского муниципального округа (далее – Единая комиссия) в соответствии с постановлениями администрации Анучинского муниципального округа.

 2.8. Готовит проекты постановлений администрации Анучинского муниципального 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 Анучинского муниципального округа), проводимой конкурентным способом, документацию и извещение о закупке.

 2.10. Размещает извещение и документацию в единой информационной системе в порядке, установленном законодательством в сфере закупок.

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

 2.12. Вносит изменения в документацию, извещение о закупках и размещает их в единой информационной системе.

 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. Обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках.

2.16. Обеспечивает сохранность конвертов с заявками, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронного документа заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с такими заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках.

2.17. 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 и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках.

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

2.19. Осуществляет согласование экспертиз исполнения контрактов, проведенных собственными силами, без привлечения экспертов, экспертных организаций.

 2.20. Осуществляет реестровый учет проводимых конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

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

 2.22. Обеспечивает целостность, достоверность и сохранность информации, используемой Отделом при осуществлении его функций.

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

**III. Права Отдела муниципального заказа**

Отдел муниципального заказа 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 Анучинского муниципального округа.

3.2. Принимать участие в совещаниях, проводимых должностными лицами администрации Анучинского муниципального округа, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Отдела муниципального заказа

3.3. Пользоваться в установленном действующим законодательством порядке базами информационных данных администрации Анучинского муниципального 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 муниципального заказа.

3.6. Вносить в установленном порядке на рассмотрение должностных лиц администрации Анучинского муниципального округа предложения по вопросам в пределах компетенции Отдела муниципального заказа.

**IV. Организация деятельности Отдела муниципального заказа**

4.1. Отдел муниципального заказа возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Анучинского муниципального округа.

4.2. Начальник Отдела муниципального заказа непосредственно подчиняется заместителю главы администрации Анучинского муниципального округа.

4.3. Начальник Отдела муниципального заказа:

4.3.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Отдела муниципального заказа;

4.3.2. Распределяет обязанности между сотрудниками Отдела муниципального заказа;

4.3.3. Представляет предложения по вопросам, входящих в компетенцию Отдела муниципального заказа;

4.3.4. Разрабатывает должностные инструкции муниципальных служащих Отдела муниципального заказа.

4.4. Начальник Отдела муниципального заказа 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;

4.4.3. за последствия принятых им решений, выходящих за пределы его полномочий, установленных настоящим Положением, нормативными правовыми актами.

**V. Прекращение деятельности Отдела муниципального заказа**

5.1. Деятельность Отдела муниципального заказа прекращается в порядке, установленном действующим законодательством.