УТВЕРЖДАЮ

 Временно исполняющий обязанности министра образования и науки Республики Дагестан

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бучаев Я.Г.

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе по государственным закупкам Управления материально-технического обеспечения сферы образования**

**Министерства образования и науки Республики Дагестан**

**I. Общие положения**

1.1. Отдел по государственным закупкам Управления материально-технического обеспечения сферы образования Министерства образования и науки Республики Дагестан (далее – Отдел) является структурным подразделением Министерства образования и науки Республики Дагестан (далее - Министерство).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Дагестан, законами Республики Дагестан, указами и распоряжениями Главы Республики Дагестан, постановлениями Правительства Республики Дагестан, Положением о Министерстве, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Республики Дагестан, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел для реализации своих полномочий взаимодействует с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Республики Дагестан, иными государственными органами Республики Дагестан, государственными органами иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, образовательными учреждениями, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

II. Задачи и функции Отдела

2.1. Отдел, руководствуясь 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) выполняет функции при планировании, организации, осуществлении закупок, заключении, исполнении, изменении и расторжении контрактов.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Планирование и проведение закупок;

2.2.2. Заключение и исполнение контрактов.

2.3. В целях реализации задач, указанных в п. 2.2. настоящего Положения Отдел осуществляет следующие основные функции:

2.3.1. Разработка, обеспечение утверждения плана-графика, подготовка изменений для внесения в план-график (при необходимости таких изменений).

2.3.2. Размещение в ЕИС плана-графика и внесенных в него изменений.

2.3.3. Организация и участие в консультациях с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных нужд.

2.3.4. Организация общественного обсуждения закупок (при необходимости).

2.3.5. Нормирование в сфере закупок.

2.3.6. Выбор способа закупки.

2.3.7. Подготовка и размещение в ЕИС извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (если она предусмотрена Законом N 44-ФЗ), проектов контрактов. Подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.3.8. Подготовка описания объекта закупки.

2.3.9. Подготовка и размещение в ЕИС извещений об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении и (или) документации о закупке (если она предусмотрена Законом № 44-ФЗ).

2.3.10. Определение и обоснование НМЦК, а в случае закупок с неизвестным объемом - определение начальной цены единицы товара (работы, услуги), начальной суммы цен указанных единиц, максимального значения цены контракта.

2.3.11. Определение цены контракта при закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), а в случаях, предусмотренных п. п. 3, 6, 11, 12, 16, 18, 19, 22, 23, 30 - 35, 37 - 41, 46, 49 ч. 1 ст. 93 Закона № 44-ФЗ, обоснование такой цены.

2.3.12. Включение в извещение об осуществлении закупок информации с учетом требования ст. 42 Закона № 44-ФЗ, в том числе о применении национального режима, о преимуществах, предоставляемых СМП или СОНКО, организациям инвалидов, учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы.

2.3.13. Привлечение специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.3.14. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок.

2.3.15. Подготовка и размещение в ЕИС протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.3.16. Подготовка и размещение в ЕИС разъяснений положений извещения, документации о закупке (если она предусмотрена Законом № 44-ФЗ).

2.3.17. Обеспечение защищенности и конфиденциальности переданных в ходе процедур определения поставщика данных.

2.3.18. Привлечение экспертов, экспертных организаций.

2.3.19. Направление информации и документов в Комитет по государственным закупкам Республики Дагестан для размещения закупки.

2.3.20. Взаимодействие с Комитетом по государственным закупкам Республики Дагестан.

2.3.21. Размещение проекта контракта (контракта) в ЕИС и на электронной площадке.

2.3.22. Рассмотрение протокола разногласий (при необходимости).

2.3.23. Рассмотрение независимых гарантий, предоставленных в качестве обеспечения исполнения контракта.

2.3.24. Проверка поступления от участника денежных сумм, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта, на счет Заказчика.

2.3.25. Обеспечение хранения информации и документов в соответствии с ч. 15 ст. 4 Закона № 44-ФЗ.

2.3.26. Обеспечение направления необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком.

2.3.27. Обеспечение заключения контракта с участником закупки.

2.3.28. Направление информации о заключенных контрактах в реестр контрактов.

2.3.29. Рассмотрение независимой гарантии, предоставленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства.

2.3.30. Обеспечение выплаты аванса (если он предусмотрен контрактом).

2.3.31. Организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, в том числе:

- обеспечение проведения экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

- направление информации об исполнении контрактов, изменении заключенных контрактов в реестр контрактов.

2.3.32. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

2.3.33. Обеспечение (при необходимости) одностороннего расторжения контракта.

2.3.34. Организация включения в РНП информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт расторгнут в судебном порядке либо Заказчик в одностороннем порядке отказался от его исполнения в связи с существенным нарушением условий.

2.3.35. Участие в рассмотрении дел по жалобам участника закупки, а также подготовка материалов в рамках претензионно-исковой работы.

2.3.36. Осуществляет иные функции и задачи, в том числе:

- организация включения в РНП информации об участнике при его уклонении от заключения контракта.

- составление и размещение в ЕИС отчета об объеме закупок у СМП и СОНКО.

- осуществление полномочий, которые не переданы Комитету по государственным закупкам Республики Дагестан при централизации закупок.

III. Права и обязанности Отдела

3.1. Для обеспечения своей деятельности Отдел имеет право:

3.1.1. Получать у руководителей структурных подразделений информацию о потребностях в товарах (работах, услугах), иные информацию и документы, необходимые для исполнения функций Отдела.

3.1.2. При необходимости запрашивать у руководителей структурных подразделений письменные разъяснения и информацию о характеристиках и требованиях к объектам закупок.

3.1.3. Привлекать сотрудников других подразделений (по согласованию), имеющих необходимые специальные познания, к приемке и экспертизе поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги. В случаях, определяемых Правительством РФ, привлекать для проведения экспертизы экспертов и экспертные организации.

3.1.4. Осуществлять текущий контроль за ходом выполнения контрактов поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

**IV. Организация работы, ответственность**

4.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом министра.

4.2. Начальник Отдела распределяет должностные обязанности между работниками Отдела и осуществляет общее руководство деятельностью Отдела, в соответствии с должностным регламентом.

4.3. В период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности возлагаются на консультанта Отдела.

4.4. Начальник Отдела и гражданские служащие Отдела несут ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Отдел настоящим положением, низкий уровень трудовой и производственной дисциплины, нарушение техники безопасности, нарушение запретов и ограничений, связанных с государственной гражданской службой, несоблюдение требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.1. Любой участник закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации имеет право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Законом № 44-ФЗ, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц Отдела.

 4.2. Иные лица (физические или юридические лица, общественные объединения или объединения юридических лиц, осуществляющие общественный контроль) могут подать в контрольный орган только заявление (обращение) о признаках нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

**V. Порядок организации взаимодействия Отдела**

5.1. Отдел, структурные подразделения, комиссии по осуществлению закупок и должностные лица взаимодействуют на основе принципов открытости, прозрачности информации в сфере закупок, профессионализма, эффективности осуществления закупок, ответственности за результативность и за результат закупки.

5.2. Структурное подразделение Министерства, инициирующее закупку, представляет курирующему заместителю Министра либо Министру заявку на осуществление закупки, подписанную руководителем подразделения.

5.3. Отдел рассматривает представленную заявку и в срок не позднее пяти дней со дня поступления осуществляет подготовку документов о закупке. Отдел вправе запрашивать дополнительные документы в ходе рассмотрения заявки - указанный срок не включает в себя время доработки и (или) исправления заявки на закупку инициирующим подразделением.

5.4. Разработанные Отделом документы о закупке согласовываются руководителем подразделения - инициатора закупки и утверждаются уполномоченным лицом.

5.5. В случае, если при заключении контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в качестве обеспечения исполнения контракта были предоставлены в залог денежные средства, возврат таковых средств осуществляется Управлением экономики и финансов Министерства.

5.6 Ответственность за своевременность и достоверность информации об исполнении контракта в части оплаты и возврата обеспечения исполнения контракта несет Управление экономики и финансов.

5.7. Ответственность за сроки исполнения контракта несет структурное подразделение Министерства, инициировавшее проведение процедуры определения поставщика.

5.8. Управление экономики и финансов ежемесячно представляет сводные данные в Отдел для осуществления контроля за совокупным годовым объемом закупок.

5.9. Отдел осуществляет полное информационное обеспечение комиссий по осуществлению закупок, своевременно представляет председателям комиссий необходимые документы (извещения, документации, проекты контрактов, приглашения принять участие в закупках, журналы регистрации заявок, заявки на участие), получает у председателей комиссий протоколы, подлежащие направлению и (или) размещению в ЕИС. Сотрудники Отдела службы, назначаемые руководителем, присутствуют на заседаниях комиссий по осуществлению закупок.

5.10. В целях реализации функций и полномочий, указанных в разделе II настоящего Положения, сотрудники Отдела обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Законом № 44-ФЗ, в том числе:

5.10.1. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10.2. Не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10.3. Привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Законом № 44-ФЗ.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество | Должность | Дата и роспись в ознакомлении | Дата и номер приказа о назначении на должность | Дата и номер приказа об освобождении от должности |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |