**Администрация сельского поселения «Энгорокское»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

09.01.2017 года № 4

 с. Энгорок

**Об утверждении Положения о закупках товаров для нужд администрации сельского поселения «Энгорокское» и назначении должностного лица, ответственного за осуществление закупок**

 В целях организации деятельности администрации сельского поселения «Энгорокское» при осуществлении закупок для собственных нужд, в соответствии со статьей 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", **:**

1.Назначить главного бухгалтера Родионову Екатерину Ивановну ответственным за осуществление закупок - (контрактным управляющим), включая исполнение каждого контракта, в администрации сельского поселения «Энгорокское». 2. Возложить на главного бухгалтера администрации следующие функции и полномочия:

2.1.Разработка плана закупок, осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок, размещение в единой информационной системе плана закупок и внесенных в него изменений.

2.2.Разработка плана-графика, осуществление подготовки изменений для внесения в план-график, размещение в единой информационной системе плана-графика и внесенных в него изменений.

2.3.Осуществление подготовки и размещения в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, подготовки и направления приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).2.4. Обеспечение осуществления закупок, в том числе заключения контрактов.2.5.Участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

2.6.Организация в случае необходимости на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологийи других решений для обеспечения муниципальных нужд 2.7.Осуществление иных полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системев сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальныхнужд".3.Возложить на главного бухгалтера администрации сельского поселения «Энгорокское» Родионову Екатерину Ивановну персональную ответственность в пределах осуществляемых ею полномочий. 4.Утвердить Положение о закупках товаров для нужд администрации сельского поселения «Энгорокское».

5.Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского

поселения « Энгорокское» В.В.Петрова

|  |  |
| --- | --- |
|  |  УТВЕРЖДЕНО распоряжением Главы администрации сельского поселения «Энгорокское» от « 09 » января 2017 года № 4 |

**Положение о закупках товаров для нужд администрации сельского поселения «Энгорокское»**

1. Настоящее Положение о закупке товаров для нужд администрации сельского поселения «Энгорокское» (далее по тексту - Положение) регламентирует закупочную деятельность администрации сельского поселения «Энгорокское» (далее по тексту - Организация) и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

2. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

2.1. Обеспечения своевременного и полного удовлетворения нужд Организации в товарах.

2.2. Эффективного расходования денежных средств Организации.

2.3. Развития добросовестной конкуренции.

3. В соответствии с целями, указанными в п. 2 настоящего Положения, обеспечивается решение следующих задач:

3.1. Определение предмета процесса закупки товаров для нужд Организации и требований к осуществлению отношений, связанных с процедурой закупки.

3.2. Осуществление своевременной закупки товаров необходимого качества, обеспечивающих бесперебойную работу и развитие Организации.

3.3. Создание условий для контроля расходования средств.

4. По настоящему Положению участником закупки может быть любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любой индивидуальный предприниматель.

5. Участники закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с закупкой товаров для нужд Организации.

6. Требования по правоспособности, квалификации и репутации участников размещения заказа устанавливаются в соответствии со спецификой закупаемых товаров.

7. По настоящему Положению организацией закупочной деятельностью занимается должностное лицо, ответственное за осуществление закупок, глава администрации сельского поселения «Энгорокское»

8. В целях закупки товаров, осуществляет следующие функции:

8.1. Определение потребности Организации в товарах.

8.2. Определение начальной цены договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, и согласование наличия средств для данной закупки и источник финансирования.

8.3. Формирование требований к закупаемым товарам.

8.4. Составление заявок на закупку, в том числе обоснования цены договора, и утверждение таких заявок.

8.5. Рассмотрение и оценка предложений участников процедуры закупки.

9. При осуществлении вышеперечисленных функций должностное лицо, ответственное за осуществление закупок обязано:

9.1. Строго соблюдать требования настоящего Положения, а также иных локальных актов Организации, связанных с закупочной деятельностью.

9.2. Содействовать достижению целей, установленных настоящим Положением.

9.3. Составлять ежегодный план закупки товаров.

9.4. Корректировать (при необходимости) план закупки товара.

9.5. Подготавливать и представлять отчеты о проведении процедур закупки.

9.6. Осуществить предварительные, закупочные и заключительные операции по закупкам.

9.7. Выполнять иные функции, связанные с закупочными процедурами.

10. По настоящему Положению к предварительным операциям по закупкам товаров относятся:

10.1. Определение потребности в товарах.

10.2. Проведение маркетинговых исследований рынка.

10.3. Выявление и изучение источников закупки, выбор поставщиков.

10.4. Составление заявок и заказов на поставку товаров.

10.5. Разработка преддоговорных требований к поставщикам и условиям поставки.

10.6. Направлять план закупки товара для утверждения главе администрации сельского поселения «Энгорокское» .

10.7. Разработка и согласование проектов договоров.

11. По настоящему Положению к закупочным операциям по закупке товаров относятся:

11.1. Заключение договоров и разовых сделок на поставку товаров.

11.2. Уточнение развернутого ассортимента поставляемых товаров.

11.3. Приемка товаров, осуществление их оплаты поставщикам.

12. По настоящему Положению к заключительным операциям по закупкам товаров относятся:

12.1. Оперативный учет выполнения договоров поставки.

12.2. Оформление и предъявление штрафных санкций за нарушение договоров поставки.

12.3. Контроль над ходом выполнения оптовых закупок.

13. При выборе поставщиков Организация руководствуется следующими принципами:

- обеспечение информационной открытости закупок;

- обеспечение целевого и экономически эффективного расходования средств на приобретение товаров и реализацию мер, направленных на сокращение издержек Организации;

- преимущественно коллегиальное принятие решений по стратегическим вопросам организации и осуществления закупок;

- повышение доли закупок инновационной продукции.

14. По результатам проведенных закупочных процедур специалист обеспечивает заключение договоров с поставщиками на условиях, содержащихся в проекте договора, и принятого предложения поставщика, осуществляет подписание, исполнение и контроль договоров купли-продажи товаров.

15. На должностное лицо, ответственное за осуществление закупок возлагается персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций, связанных с процедурами закупки для нужд Организации, в соответствии с настоящим Положением.

16. Должностное лицо, ответственное за осуществление закупок вправе вносить предложения по совершенствованию деятельности, связанной с процедурами закупки для нужд Организации.

17. Должностное лицо, ответственное за осуществление закупок формирует реестр договоров, заключенных в соответствии с настоящим Положением, содержащий следующую информацию:

- номер извещения о закупке;

- способ закупки;

- номер и дата заключения договора;

- предмет договора;

- цена договора;

- наименование поставщика;

- сведения о сроках (изменениях) исполнения договора.

18. Договор поставки товаров для нужд Организации (далее по тексту - Договор) заключается в порядке, предусмотренном ГК РФ и иными нормативными актами с учетом положений настоящего Положения.

19. Договор, право на заключение которого являлось предметом закупочной процедуры, подписывается должностным лицом, ответственным за осуществление закупок Организации и участником, чье предложение было признано лучшим.

20. При заключении и исполнении Договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанным в протоколе, составленном по результатам закупки.

21. При заключении Договора между Организацией и поставщиком могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение несущественных деталей Договора.

22. Заключение Договора по итогам закупочной процедуры осуществляется в сроки и в порядке, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Организации и условиями конкретной закупочной процедуры.

23. По настоящему Положению Договор заключается путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенного в закупочной документации, и лучшего предложения участника запроса котировок цен с учетом преддоговорных переговоров.

24. Поставщик вправе потребовать предоставления Организацией до заключения Договора обеспечения исполнения обязательств по Договору.

25. Обеспечение исполнения обязательств по договору может быть в форме безотзывной банковской гарантии, залога денежных средств, соглашения о неустойке, договора поручительства или иной форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации и организационно-распорядительными документами по закупочной деятельности.

26. Размер требуемого обеспечения не должен превышать \_\_\_\_\_ % от начальной максимальной суммы Договора и указан в закупочной документации.

27. Расторжение Договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренных гражданским законодательством и локальными актами Организации.

28. В случае отказа участника, чье предложение было признано лучшим, от подписания договора организатор закупки вправе обратиться с предложением о заключении договора к другому участнику, также соответствующему требованиям, предъявляемым Организацией.

29. Настоящее Положение разработано на основе ГК РФ и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

30. Настоящее распоряжение утверждается распоряжением главы сельского поселения «Энгорокское».