

УТВЕРЖДАЮ
Министр труда и занятости Иркутской
области

К.М. Клоков
_____ 2025 год



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе организации закупок и ведомственного контроля в сфере закупок управления организации государственных закупок и информационного развития министерства труда и занятости Иркутской области

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Отдел закупок и ведомственного контроля в сфере закупок (далее – отдел) управления организации государственных закупок и информационного развития (далее – управление) является структурным подразделением министерства труда и занятости Иркутской области (далее – министерство).

2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уставом Иркутской области, законами Иркутской области, иными правовыми актами, а также Положением о министерстве и настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями министерства, подведомственными учреждениями, а также в пределах своей компетенции в установленном порядке с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями и гражданами.

4. Отдел находится в непосредственном подчинении начальника управления, а в его отсутствие – заместителя министра, курирующего направления деятельности отдела (далее – заместитель министра).

Глава 2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

5. Основными задачами отдела являются:

1) организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг (далее – закупки) для обеспечения нужд министерства в соответствии с действующим законодательством;

2) участие в формировании и проведении единой политики в сфере закупок министерства и подведомственных учреждений;

3) ведомственный контроль за соблюдением законодательства в сфере закупок.

Глава 3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

6. В соответствии с возложенными задачами, отдел выполняет следующие функции:

1) отслеживание изменений в федеральном и областном законодательстве о контрактной системе в сфере закупок (далее – контрактная система) с целью выработки обоснованных предложений о формировании и проведении единой политики в сфере для нужд министерства и подведомственных учреждений;

2) осуществление планирования закупок министерства, путем формирования и размещения в Единой информационной системе в сфере закупок плана-графика закупок, сформированного на основании предложений должностных лиц министерства, ответственных за реализуемые мероприятия;

3) осуществление подготовки извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае, если законодательством о контрактной системе предусмотрена документация о закупке), изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашений о принятии участия в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

4) осуществление подготовки протоколов заседаний комиссии по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

5) обеспечение предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

6) обеспечение осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

7) обеспечение предоставления национального режима;

8) подготовка и направление разъяснений положений извещения о проведении закупки, документации о закупке;

9) разработка проектов контрактов министерства с учетом способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), обеспечение их заключения;

10) осуществление проверки независимых гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, обеспечения гарантийных обязательств по контрактам, на соответствие требованиям законодательства о контрактной системе;

11) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применение мер ответственности, в том числе направление требований об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения и (или) неисполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом;

12) организация приемки и экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги;

13) организация возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контрактов, гарантийных обязательств по контрактам;

14) размещение в Единой информационной системе в сфере закупок извещений, документации о закупках (в случае, если законодательством о контрактной системе предусмотрена документация о закупке) и проектов контрактов, протоколов заседаний комиссии по осуществлению закупок, сведений о заключении, изменении, исполнении, расторжении контрактов, сведений об исполнении контрактов, отчетности об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, об объеме закупок товаров российского происхождения, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых российскими лицами в сроки, установленные законодательством;

15) оказание методической и практической помощи структурным подразделениям министерства и подведомственным учреждениям в пределах компетенции отдела;

16) обеспечение проведения обязательного общественного обсуждения закупок министерства;

17) участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействий) министерства, поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

18) осуществление ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении заказчиков, подведомственных министерству, в соответствии с Положением о порядке осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Иркутской области, утвержденным Правительством Иркутской области;

19) подготовка предложений о приоритетах и порядке проведения работ в сфере закупок в министерстве и подведомственных учреждениях на основе обобщения и анализа нормативных правовых актов;

20) обеспечение проведения единой политики в сфере закупок министерства и подведомственных учреждений;

21) осуществление непрерывного внутреннего финансового контроля в отношении внутренних бюджетных процедур методами самоконтроля и контроля по уровню подчиненности в пределах компетенции отдела (проверке оформления государственных контрактов на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правомерность их формирования);

22) разработка документов, в том числе правовых актов;

23) формирование месячных и годовых планов работы отдела, предоставления отчетов об их исполнении, проведение анализа эффективности деятельности отдела;

24) согласование проектов приказов, распоряжений, иных документов, подготавливаемых структурными подразделениями министерства по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

25) организация делопроизводства в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти Иркутской области;

26) обеспечение иных функций, если такие функции предусмотрены федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, министерства, отдельными поручениями министра, заместителя министра, начальника управления.

Глава 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

7. Отдел для выполнения возложенных на него задач и функций имеет право:

1) запрашивать у структурных подразделений министерства, подведомственных учреждений министерства, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан документы и информацию, необходимые для выполнения функциональных обязанностей отдела;

2) вносить на рассмотрение министра труда и занятости Иркутской области (далее – министр) предложения и проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

3) на создание необходимых условий для выполнения функциональных обязанностей отдела и сохранности всех документов, находящихся в работе отдела;

4) вносить предложения по совершенствованию работы отдела;

5) информировать и консультировать заинтересованных лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

6) иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области, нормативными правовыми актами Правительства Иркутской области и министерства.

Глава 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

8. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением министерства труда и занятости Иркутской области.

9. Начальник отдела:

1) осуществляет руководство и организует деятельность отдела;

2) планирует деятельность отдела;

3) распределяет обязанности между сотрудниками отдела;

4) осуществляет анализ, координацию, контроль за профессиональной деятельностью сотрудников, в том числе по надлежащему исполнению должностных обязанностей, соблюдению ими служебного распорядка, служебной дисциплины при выполнении должностных обязанностей;

5) оказывает помощь сотрудникам в организации их работы, при применении норм действующего законодательства;

6) осуществляет подготовку должностных регламентов сотрудников;

7) осуществляет проверку на соответствие законодательству проектов документов, подготовленных сотрудниками отдела;

8) осуществляет другие функции, пользуется другими правами и несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Должностные обязанности государственных гражданских служащих Иркутской области в отделе, определяются должностными регламентами.

11. Информационное, документационное, материально-техническое, транспортное обеспечение деятельности отдела осуществляется в порядке, установленном в министерстве.

Глава 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

12. Начальник отдела несет персональную ответственность за качественное и своевременное выполнение задач и функций отдела, исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом и действующим законодательством.

13. Сотрудники отдела несут персональную ответственность за качественное и своевременное исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом и действующим законодательством.

Начальник отдела закупок
и ведомственного контроля
в сфере закупок

Н.Ф. Кучинская