

УТВЕРЖДЕНО:

приказом Министерства сельского
хозяйства и продовольствия
Удмуртской Республики № 162
от «31» 03 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе материально-технического обеспечения (вспомогательном отделе) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, определяет задачи, функции, полномочия и организацию деятельности отдела материально-технического обеспечения (вспомогательного отдела) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики (далее – Отдел).

2. Отдел является структурным подразделением Министерства сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики (далее – Министерство), осуществляет функции обеспечения государственных закупок для нужд Министерства, материального, технического обеспечения деятельности подразделений и транспортного обслуживания служебных поездок сотрудников Министерства.

3. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности заместителем Председателя Правительства Удмуртской Республики - министром сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет лицо, назначаемое приказом по Министерству. Отдел непосредственно подчиняется заместителю министра, курирующему деятельность Отдела.

4. Структура и численность сотрудников Отдела устанавливается в соответствии со штатным расписанием Министерства.

5. Должности сотрудников Отдела не являются должностями государственной гражданской службы Удмуртской Республики. Их обязанности, права и ответственность определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения.

6. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, положениями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон 44-

ФЗ), иным законодательством, регулирующим отношения, связанные с осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, организации материально-технического обеспечения Министерства, законодательством, регулирующим область перевозок автомобильным транспортом, безопасность дорожного движения, Положением о Министерстве, правовыми актами Министерства и настоящим положением.

7. Положение об Отделе утверждается приказом Министерства.

II. Задачи

8. Задачами Отдела являются:

- осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее - закупка) для достижения целей и реализации мероприятий, предусмотренных государственными программами Российской Федерации (в том числе федеральными целевыми программами, иными документами стратегического и программно-целевого планирования Российской Федерации), государственными программами Удмуртской Республики (в том числе республиканскими целевыми программами, иными документами стратегического и программно-целевого планирования Удмуртской Республики), выполнения функций и полномочий Министерства;
- формирование отчетности о закупках товаров, работ, услуг;
- осуществление ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных заказчиков;
- осуществление ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в отношении государственных учреждений Удмуртской Республики, государственных унитарных предприятий, подведомственных Министерству, в соответствии с утверждаемыми Порядком и планами мероприятий ведомственного контроля;
- организация материально-технического обеспечения и складского хозяйства Министерства, учета, хранения, движения материальных ценностей на складах;
- организация приобретения оборудования, мебели, инвентаря, канцелярских принадлежностей;
- организация перевозок автомобильным транспортом, обеспечение безопасности дорожного движения, организация технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств, закрепленных за Министерством;
- взаимодействие с автобазой Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики в целях обеспечения формирования заказов на

вызовы автомобилей, для исполнения служебных обязанностей подразделениями Министерства, с использованием личного кабинета, доступного в сети «Интернет».

III. Функции

9. Отдел в соответствии с возложенными задачами осуществляет следующие функции:

1) обеспечивает осуществление Министерством полномочий заказчика для обеспечения государственных нужд;

2) обеспечивает заключение Министерством государственных контрактов, договоров и соглашений;

3) осуществляет целевое и рациональное использование бюджетных средств, направленных на финансирование закупок товаров, работ, услуг для выполнения функций и полномочий Министерства;

4) готовит проекты приказов (распоряжений) Министерства, необходимых для осуществления закупок и исполнения Федерального закона от 04.05.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон 44-ФЗ);

5) при планировании закупок:

а) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании и утверждении планов - графиков закупок;

б) обеспечивает соблюдение правил нормирования в сфере закупок;

в) формирует план-график закупок на основании заявок, поданных структурными подразделениями Министерства в соответствии с планами закупок и готовит его к утверждению министром;

г) осуществляет подготовку и внесение изменений в план-график закупок;

д) размещает в единой информационной системе план-график закупок и внесенные в него изменения;

е) обеспечивает определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

б) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

а) выбирает способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

б) уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

в) устанавливает единые требования к участникам закупки и обеспечивает проверку соответствия участников закупок этим требованиям;

г) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;

д) обеспечивает осуществление закупок, в том числе у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, в соответствии с требованиями Федерального закона устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

е) размещает в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом;

ж) формирует и направляет заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов в электронной форме в уполномоченный орган на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме с использованием автоматизированной информационной системы управления в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Удмуртской Республики;

з) обеспечивает подготовку документов для проведения иных видов закупок, предусмотренных Федеральным законом, и обеспечивает их исполнение в соответствии с Федеральным законом;

и) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

к) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона;

л) обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

м) обеспечивает размещение в единой информационной системе извещения об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 93 Федерального закона;

н) обеспечивает направление уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 93 Федерального закона, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок;

о) обеспечивает заключение государственных контрактов, в том числе направление проектов государственных контрактов поставщику (подрядчику, исполнителю);

п) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

7) при исполнении, изменении, расторжении контракта:

а) обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

б) обеспечивает проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

в) организует включение в реестр контрактов информации о контрактах, заключенных Министерством, которые подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок;

г) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Министерства от исполнения контракта;

д) составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

е) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

8) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела;

9) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики;

10) осуществляет контроль за качеством выполнения подрядными организациями ремонтных работ в закрепленных за Министерством помещениях;

11) обеспечивает подразделения Министерства мебелью, канцелярскими товарами, другими материальными ресурсами, осуществляет

контроль за их сохранностью, проведением своевременного ремонта мебели, инвентаря;

12) организует работу складского хозяйства, организует учет движения материальных ресурсов на складах Министерства;

13) на складах Министерства осуществляет прием, хранение и отпуск материальных ресурсов, канцелярских товаров, обеспечивает их размещение с учетом наиболее рационального использования складских площадей, облегчения и ускорения поиска необходимых товаров, начальник Отдела является материально ответственным лицом;

14) в подразделении автомобильного гаража Отдела начальник Отдела обеспечивает содержание автотранспортных средств в надлежащем состоянии, осуществляет выпуск автотранспортных средств на линию в технически исправном состоянии, является контролером-механиком, ответственным за техническое состояние транспортных средств перед выпуском на линию, ответственным по Министерству за обеспечение безопасности дорожного движения, оформляет путевые листы легкового автомобиля, распределяет водительский состав и автотранспортные средства по заявкам подразделений Министерства;

15) в подразделении автомобильного гаража Отдела начальник Отдела является ответственным специалистом Министерства по взаимодействию с автобазой Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики в целях обеспечения формирования заказов на вызовы автомобилей, для исполнения служебных обязанностей подразделениями Министерства, с использованием личного кабинета, доступного в сети «Интернет»;

16) в подразделении автомобильного гаража Отдела начальник Отдела осуществляет контроль за соблюдением водителями Министерства правил технической эксплуатации автотранспортных средств, анализирует причины дорожно-транспортных происшествий и нарушений водителями правил дорожного движения, обеспечивает ежегодную аттестацию водителей по программе «Подготовка водителей автотранспортных средств», осуществляет обеспечение автотранспортных средств горюче-смазочными материалами, запасными частями, жидкостями и другими ресурсами в целях своевременного обслуживания и правильного хранения автотранспортных средств;

17) осуществляет в пределах своей компетенции ведение делопроизводства, формирование и отправление/получение корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи.

IV. Права

10. С целью реализации своих полномочий Отдел имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке сведения, документы и материалы, необходимые для принятия решений по вопросам установленной сферы деятельности;

2) знакомиться с документами и материалами, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел задач и функций;

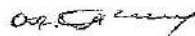
3) вести самостоятельную переписку с организациями и должностными лицами по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

4) вносить на рассмотрение руководства Министерства предложения о совершенствовании деятельности.

V. Ответственность

11. Сотрудники Отдела несут предусмотренную законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей, действие (бездействие), ведущее к нарушению прав и законных интересов граждан.

Начальник отдела материально-технического обеспечения



О. Г. Урасинов

Согласовано:

Заместитель министра



Н. Е. Шавшукова

Начальник отдела правового обеспечения



Э. Ф. Гараева