

Утверждено  
приказом Министерства сельского  
хозяйства и продовольствия  
Удмуртской Республики  
от « 30 » 04 2015 г. № 363

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о секторе государственных закупок Министерства сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики

#### I. Общие положения

1. Сектор государственных закупок (далее – сектор) является структурным подразделением Министерства сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики (далее – Министерство) осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере осуществления закупок для обеспечения функций и полномочий Министерства и подчиняется первому заместителю министра. Сектор в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, а также Положением о Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики и настоящим Положением.

2. Штатная численность и структура сектора устанавливается министром сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики (далее – министр) с учетом обеспечения выполнения задач и функций, определенных настоящим Положением.

3. Сектор возглавляет начальник сектора, назначаемый и освобождаемый от должности министром.

4. Начальник сектора организует планирование работы сектора, распределяет обязанности между сотрудниками, обеспечивает разработку Положения о секторе и должностных регламентов государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики, в секторе. Начальник сектора непосредственно подчиняется первому заместителю министра.

#### II. Задачи

5. Задачами сектора являются:

5.1. 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 (далее - сфера деятельности сектора);

5.2. обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупок.

### III. Функции

6. Сектор 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) разрабатывает проекты законов Удмуртской Республики, правовых актов Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики по вопросам, относящимся к сфере деятельности сектора;

5) на основании и во исполнение Конституции Удмуртской Республики, законов Удмуртской Республики, актов Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики разрабатывает в форме проекта приказа Министерства следующие нормативные правовые акты:

административные регламенты предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций в Удмуртской Республике;

иные нормативные правовые акты в подведомственной сфере деятельности;

6) 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);

7) при планировании закупок:

а) формирует план закупок на основании заявок, поданных структурными подразделениями Министерства и готовит его к утверждению министром;

б) осуществляет подготовку и внесение изменений в план закупок;

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

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

д) обеспечивает соблюдение правил нормирования в сфере закупок;

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

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

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

и) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

к) обеспечивает размещение плана закупок, плана – графика закупок, внесенные в них изменения на сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет.

8) 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 или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг 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 том числе в Министерство экономики Удмуртской Республики 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;

9) 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) размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг отчет, содержащий информацию об

исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

д) 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;

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

ж) 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;

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

11) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений граждан в пределах компетенции Министерства и направление заявителям письменных ответов по существу поставленных в обращении вопросов в сроки, установленные законодательством;

12) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

#### IV. Права

7. Сектор имеет право:

1) в установленном порядке запрашивать и получать сведения, необходимые для принятия решений по отнесенным к компетенции сектора вопросам;

2) давать разъяснения по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности;

3) организовывать и проводить семинары, конференции, совещания и иные мероприятия по вопросам, относящимся к компетенции сектора;

4) готовить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции сектора, в том числе проекты нормативных правовых актов для внесения на рассмотрение Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики, иных государственных органов Удмуртской Республики;

5) согласовывать в пределах своей компетенции проекты организационно-распорядительных актов Министерства;

6) привлекать, в случае необходимости, с согласия руководителей структурных подразделений Министерства их сотрудников для участия в разработке документации, необходимой для осуществления закупок;

7) вносить в установленном порядке на рассмотрение руководства Министерства проекты документов организационно-распорядительного характера по вопросам, входящим в компетенцию сектора;

8) реализовывать иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

8. Права сектора в решении возложенных на него задач осуществляются в полном объеме начальником сектора. При решении конкретных задач, начальник сектора имеет право передать часть своих полномочий специалистам сектора по курируемым ими вопросам. В случае необходимости начальник сектора имеет право перераспределить должностные обязанности между сотрудниками сектора либо временно их дополнить на принципах взаимозаменяемости.

#### V. Взаимоотношения и связи с другими отделами

9. Сектор в пределах своей компетенции, в целях выполнения задач, поставленных перед сектором, взаимодействует с исполнительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления в Удмуртской Республике, общественными и иными организациями, со структурными подразделениями министерства сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики, а также подведомственными Министерству организациями.

10. Взаимодействие с представителями средств массовой информации, передача им какой-либо информации или документов осуществляется начальником сектора по разрешению Министра или заместителя Министра, курирующего работу сектора, в порядке, установленном законодательством о средствах массовой информации.

11. При взаимодействии со структурными подразделениями Министерства предложения, исходящие от сектора подписываются начальником сектора.

#### VI. Ответственность

12. Сотрудники сектора несут предусмотренную законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики ответственность за не исполнение, или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей, действие (бездействие) ведущее к нарушению прав и законных интересов граждан, не сохранение государственной тайны, а также иные действия (бездействия), предусмотренные Законом Удмуртской Республики "О государственной гражданской службе Удмуртской Республики". Сотрудники сектора обязаны соблюдать

ограничения, связанные с государственной гражданской службой, предусмотренные Законом Удмуртской Республики "О государственной гражданской службе Удмуртской Республики".

13. Сотрудники сектора обязаны:

1) выполнять требования охраны труда, техники общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работников в соответствии с законодательством;

2) при всех реорганизациях осуществлять преемственность делопроизводства и хранения документов в секторе в соответствии с требованиями законодательства;

3) отчитываться о результатах своей деятельности перед первым заместителем министра и министром сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики.

14. Начальник сектора осуществляет руководство работой сектора и несет ответственность за организацию работы в секторе.

Начальник сектора  
государственных закупок

Г.В. Кораблина

Согласовано:

Заместитель министра

А.А. Вихарев

Начальник отдела  
правового обеспечения

С.Н. Сентемов

Заместитель начальника управления  
кадровой и организационной работы-  
начальник отдела контрольной, мобилизационной  
работы и связи с общественностью

А.В. Зембахтин