**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о секторе муниципального заказа управления по экономике, имущественным отношениям и земельным ресурсам администрации Орловского района**

1.Общие положения.

1.1. Сектор муниципального заказа входит в состав управления по экономике, имущественным отношениям и земельным ресурсам администрации Орловского района.

1.2. Сектор руководствуется в своей практической деятельности законодательством РФ, Указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, Законами Кировской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Кировской области и главы администрации муниципального образования Орловский район, другими нормативно-правовыми актами, приказами начальника управления по экономике, имущественным отношениям и земельным ресурсам администрации Орловского района

1.3. Сектор является уполномоченным органом:

- по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования Орловский район;

- по внесению сведений в реестр муниципальных контрактов, заключенных администрацией Орловского района и управлением по экономике, имущественным отношениям и земельным ресурсам администрации Орловского района по итогам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального образования Орловский район.

1.4. Местонахождение сектора: 612270, Кировская область, г. Орлов, ул. Степана Халтурина, д.18

2.Основные функции сектора.

Сектор в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

2.1. Организует работу по формированию и размещению муниципального заказа на поставки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд района

2.2. Принимает заявки на размещение муниципальных заказов от муниципальных заказчиков при условии согласования их с финансовым управлением администрации муниципального образования Орловский район на наличие средств на осуществление закупки.

2.3. На основании заявок на размещение заказов от муниципальных заказчиков разрабатывает конкурсную и аукционную документации на проведение процедур закупок в соответствии с действующим законодательством

2.4. Предоставляет документацию по проведению торгов заинтересованным лицам.

2.5. Занимается подготовкой решений о внесении изменений в конкурсную или аукционную документации, оформляет ответы на запросы о разъяснении положений конкурсной, аукционной документаций в сроки, установленные действующим законодательством

2.6. Вносит сведения о заключении, исполнении (расторжении), изменении муниципальных контрактов, заключенных администрацией Орловского района и управлением по экономике, имущественным отношениям и земельным ресурсам администрации Орловского района в реестр муниципальных контактов на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) в сроки, установленные действующим законодательством

2.7. Ежегодно формирует прогноз муниципального заказа по поставкам продукции, работ, услуг на очередной финансовый год.

2.8. Ежегодно осуществляет сбор и обобщение заявок бюджетополучателей (муниципальных заказчиков) для включения в план муниципального заказа (товаров, работ, услуг) для муниципальных нужд муниципального образования Орловский район на текущий финансовый год.

2.9.Оказывает методическую и консультационную помощь по вопросам деятельности сектора.

2.10.Осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Кировской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Орловский район и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Орловский район.

3.Права и обязанности сектора.

Сектор в пределах своей компетенции имеет право:

3.1.1. Взаимодействовать с муниципальными заказчиками по вопросам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального образования Орловский район.

3.1.2.Участвовать в конференциях, совещаниях, семинарах, на которых рассматриваются вопросы, касающиеся деятельности сектора размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Орловского района.

3.1.3. Давать соответствующие указания и разъяснения по вопросам работы сектора размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Орловского района.

3.1.4.Запрашивать и получать от учреждений, организаций документы, материалы и другую информацию, необходимую для выполнения основных задач.

3.1.5.Повышать квалификацию сотрудников сектора.

3.1.6.Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности сектора осуществляется за счет средств бюджета Орловского района.

3.17. Совершать иные действия в соответствии с действующим законодательством и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Кировской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Орловский район.

Сектор обязан:

3.2.1. Отчитываться о результатах своей деятельности по выполняемым функциям перед главой администрации муниципального образования Орловский район и начальником управления по экономике, имущественным отношениям и земельным ресурсам администрации муниципального образования.

3.2.2.Знать конституцию и Законы РФ, решения Государственной Думы, законодательство и нормативно-правовые акты органов государственной власти области и местного самоуправления, относящиеся к исполнению соответствующих должностных обязанностей.

3.2.3. Отвечать за качество и своевременное выполнение функциональных обязанностей, закрепленных должностными инструкциями муниципальных служащих.

4.Руководство сектором.

4.1. Руководство сектором осуществляет заведующая, назначаемая начальником управления по экономике, имущественным отношениям и земельным ресурсам администрации Орловского района в соответствии с действующим законодательством.

4.2.Освобождение заведующей сектором от занимаемой должности осуществляется начальником управления по экономике, имущественным отношениям и земельным ресурсам администрации Орловского района в соответствии с действующим законодательством.

4.3.Заведующая сектором подчинена начальнику управления по экономике, имущественным отношениям и земельным ресурсам администрации муниципального образования Орловский район.

4.4.Заведующая сектором:

- осуществляет руководство сектором;

- определяет первоочередные задачи, составляет текущие и перспективные планы деятельности сектора и утверждает их у начальника управления по экономике, имущественным отношениям и земельным ресурсам администрации;

- разрабатывает должностные инструкции специалистов сектора, осуществляет контроль выполнения должностных обязанностей подчиненных;

- подписывает документацию в пределах компетенции сектора.

4.5. Заведующая сектором несет ответственность за:

- ненадлежащее выполнение задач и функций, предусмотренных настоящим положением;

- неиспользование, неправильное или неполное использование либо превышение прав, предоставленных сектору;

- несвоевременное и некачественное выполнение работ и поручений главы администраций муниципального образования и начальника управления по экономике, имущественным отношениям и земельным ресурсам администрации;

- несоблюдение трудовой дисциплины и правил трудового распорядка работниками сектора;

- иные упущения в работе в соответствии с действующим законодательством и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Кировской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Орловский район, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Орловский район.

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