



РАСПОРЯЖЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

От «01» февраля 2018 г.

№ 25-р

Об утверждении положения
об отделе муниципального заказа
Администрации города Когалыма

Руководствуясь Уставом города Когалыма, решением Думы города Когалыма от 09.02.2006 №206-ГД «Об утверждении структуры Администрации города Когалыма»:

1. Утвердить Положение об отделе муниципального заказа Администрации города Когалыма согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Распоряжение Администрации города Когалыма от 27.12.2013 №328-р «Об утверждении положения об отделе муниципального заказа Администрации города Когалыма» признать утратившим силу.

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И.Черных.

Глава города Когалыма



Н.Н. Пальчиков



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАКАЗА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел муниципального заказа Администрации города Когалыма (далее – отдел) создан на основании решения Думы города Когалыма от 09.02.2006 №206-ГД «Об утверждении структуры Администрации города Когалыма».

1.2. Отдел является структурным подразделением Администрации города Когалыма без прав юридического лица, подчиняется Главе города Когалыма и заместителю главы города Когалыма, курирующему деятельность отдела, и действует под его непосредственным руководством.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, постановлениями и распоряжениями Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом города Когалыма, решениями Думы города Когалыма, постановлениями и распоряжениями Администрации города Когалыма и настоящим Положением.

1.4. Отдел создан в целях осуществления полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для органов местного самоуправления, муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий города Когалыма и иных юридических лиц при предоставлении последним бюджетных инвестиций за счёт средств бюджета города Когалыма (далее – заказчики города Когалыма).

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации города, заказчиками города Когалыма, по вопросам, относящимся к его компетенции - с органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и другими организациями.

1.6. Отдел имеет печать со своим наименованием, форма которой изложена в Приложении к настоящему Положению.

2. ОСНОВНАЯ ЗАДАЧА И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

2.1. Основной задачей отдела является:

2.1.1. Выполнение функций уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и

муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе):

- для заказчиков города Когалыма, путём проведения открытых конкурсов, конкурсов с ограниченным участием, двухэтапных конкурсов, закрытых конкурсов, закрытых конкурсов с ограниченным участием, закрытых двухэтапных конкурсов, аукционов в электронной форме, закрытых аукционов, а также совместных конкурсов и аукционов;

- для Администрации города Когалыма путём запросов котировок и запросов предложений на основании пункта 8 части 2 статьи 83 Закона о контрактной системе.

2.2. Для выполнения основной задачи отдел осуществляет следующие функции:

2.2.1. готовит проекты документов по созданию комиссии на осуществление закупок, в том числе на состав комиссии и порядок её работы;

2.2.2. готовит проекты документов, необходимые в соответствии с Законом о контрактной системе для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

2.2.3. размещает предусмотренную Законом о контрактной системе информацию о проведении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в единой информационной системе, направляет приглашения принять участие в закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе или в закрытом аукционе, осуществляет иные предусмотренные Законом о контрактной системе действия по информированию участников закупки о ходе ее проведения;

2.2.4. вносит изменения в извещения и (или) документацию об осуществлении закупок по предложению или по согласованию с заказчиком города Когалыма;

2.2.5. размещает в единой информационной системе, представленные заказчиками города Когалыма, разъяснения положений документации о закупке по запросам участников закупки;

2.2.6. обеспечивает работу комиссии по осуществлению закупок, в том числе уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени заседаний комиссии, а также в предусмотренных Законом о контрактной системе случаях осуществляет аудиозапись заседания комиссии по осуществлению закупок;

2.2.7. осуществляет по запросам подготовку, сбор информации по заказчикам, осуществляющим закупки в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

2.2.8. осуществляет иные действия, предусмотренные Законом о контрактной системе и необходимые для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков города Когалыма, за исключением случаев, если совершение таких действий отнесено к полномочиям заказчика города Когалыма

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА ОТДЕЛА

Отдел имеет право:

3.1. привлекать специализированные организации в порядке,

установленном статьей 40 Закона о контрактной системе;

3.2. привлекать экспертов и (или) экспертные организации в порядке, установленном статьей 41 Закона о контрактной системе.

4. ВНУТРЕННЯЯ СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА

4.1. Структура отдела определяется штатным расписанием Администрации города Когалыма.

4.2. Деятельностью отдела руководит начальник отдела. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от замещаемой должности распоряжением Администрации города Когалыма в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Специалисты отдела принимаются на работу и увольняются в установленном законодательством Российской Федерации порядке по представлению начальника отдела и согласованию с заместителем главы города Когалыма, курирующим работу отдела.

4.4. Начальник отдела осуществляет непосредственное руководство деятельностью отдела.

4.5. В период временного отсутствия начальника отдела (отпуск, командировка, болезнь и прочие обстоятельства) его обязанности и полномочия осуществляет лицо, назначенное распоряжением Администрации города Когалыма, которое приобретает соответствующие права и обязанности и несёт за них ответственность.

4.6. К компетенции начальника отдела относятся:

4.6.1. Организация исполнения правовых актов, касающихся деятельности отдела;

4.6.2. Разработка и согласование проектов должностных инструкций специалистов отдела, Положения об отделе, внесение изменений и дополнений в него;

4.6.3. Внесение предложений о необходимости повышения квалификации специалистов отдела;

4.6.4. Внесение предложений по поощрению и наложению дисциплинарных взысканий на специалистов отдела;

4.6.5. Подготовка и представление на утверждение проектов муниципальных правовых актов по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

4.6.6. Организация приёма граждан и представителей организаций в пределах функций, возложенных на отдел;

4.6.7. Контроль исполнения выданных специалистам отдела обязательных для них письменных или устных указаний по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

4.6.8. Иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и должностной инструкцией.

4.7. Специалисты отдела выполняют свои обязанности и осуществляют функции в соответствии с должностными инструкциями.

4.8. Специалисты отдела вправе и обязаны осуществлять отдельные полномочия начальника отдела, по его устному поручению, согласованному с заместителем главы города Когалыма, курирующим деятельность отдела.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Начальник отдела несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел функций, за несоблюдение действующего законодательства, сохранность документов, находящихся в ведении отдела, за разглашение служебной информации, состояние трудовой и исполнительской дисциплины.

5.2. Специалисты отдела несут ответственность в установленном порядке:

5.2.1. За ненадлежащее исполнение функций и задач отдела, должностных обязанностей и поручений начальника отдела;

5.2.2. За распространение служебной и иной конфиденциальной информации, ставшей им известной при исполнении должностных обязанностей;

5.2.3. За необеспечение сохранности переданных им для работы документов, материалов, проектов и иной документации, а также документов, поступающих в отдел или исходящих из отдела;

5.2.4. За недостоверность информации в подготовленных документах;

5.2.5. За соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Администрации города Когалыма.

Приложение
к положению об отделе муниципального заказа
Администрации города Когалыма

Печать на автоматической оснастке, диаметр 40 мм

