



КонсультантПлюс

Распоряжение Администрации г. Таганрога от
22.01.2014 N 10
(ред. от 03.06.2025)
"Об утверждении Положения об управлении
закупок Администрации города Таганрога"

Документ предоставлен [КонсультантПлюс](#)

www.consultant.ru

Дата сохранения: 15.10.2025

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 22 января 2014 г. N 10
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ЗАКУПОК АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТАГАНРОГА

Список изменяющих документов
(в ред. распоряжений Администрации г. Таганрога
от 12.11.2015 N 373, от 02.08.2016 N 223, от 03.11.2016 N 321,
от 11.01.2018 N 1, от 06.11.2018 N 209, от 05.10.2021 N 243,
от 10.10.2023 N 207, от 12.01.2024 N 2, от 11.10.2024 N 221,
от 03.06.2025 N 337)

В соответствии со [статьей 37](#) Устава муниципального образования "Город Таганрог", [Решением](#) Городской Думы города Таганрога от 09.03.2022 N 248 "Об утверждении структуры Администрации города Таганрога":

(в ред. распоряжений Администрации г. Таганрога от 10.10.2023 N 207, от 11.10.2024 N 221)

1. Утвердить [Положение](#) об управлении закупок Администрации города Таганрога (приложение).

2. Пресс-службе Администрации города Таганрога (Яковлева Т.Г.) обеспечить официальное опубликование настоящего распоряжения и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

3. Общему отделу Администрации города Таганрога (Лунева Н.А.) обеспечить представление копии настоящего распоряжения и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога Дранникова А.В.

Мэр
города Таганрога
В.А.ПРАСОЛОВ

Приложение
к распоряжению

Администрации
города Таганрога
от 22.01.2014 N 10

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ЗАКУПОК АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТАГАНРОГА

Список изменяющих документов
(в ред. распоряжений Администрации г. Таганрога
от 12.11.2015 N 373, от 02.08.2016 N 223, от 03.11.2016 N 321,
от 11.01.2018 N 1, от 06.11.2018 N 209, от 05.10.2021 N 243,
от 10.10.2023 N 207, от 12.01.2024 N 2, от 11.10.2024 N 221,
от 03.06.2025 N 337)

1. Общие положения

1.1. Управление закупок Администрации города Таганрога (далее - управление) является структурным подразделением Администрации города Таганрога.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации, Бюджетным [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон о контрактной системе), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

(в ред. [распоряжения](#) Администрации г. Таганрога от 03.11.2016 N 321)

1.3. Деятельность управления координируется заместителем главы Администрации города Таганрога по вопросам экономики.

(п. 1.3 в ред. [распоряжения](#) Администрации г. Таганрога от 03.06.2025 N 337)

1.4. С целью направления в пределах своей компетенции писем за подписью руководителя управления управление имеет собственный бланк с наименованием управления. С целью визирования документов в пределах своей компетенции управление имеет соответствующие штампы.

(п. 1.4 в ред. [распоряжения](#) Администрации г. Таганрога от 03.11.2016 N 321)

1.5. Утратил силу. - [Распоряжение](#) Администрации г. Таганрога от 03.11.2016 N 321.

2. Цели управления

2.1. Управление осуществляет свою деятельность в целях:

2.1.1. эффективного и рационального использования средств бюджета муниципального образования "Город Таганрог";

2.1.2. развития добросовестной конкуренции, создания равных условий для обеспечения конкуренции при осуществлении закупок;

2.1.3. совершенствования деятельности органов местного самоуправления в сфере закупок;

2.1.4. обеспечения гласности и прозрачности контрактной системы в сфере закупок;

2.1.5. предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок;

2.1.6. оптимизации и совершенствования контрактной системы в сфере закупок.

3. Задачи управления

3.1. Задачами управления являются:

3.1.1. определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд заказчиков;

3.1.2. координация действий заказчиков в сфере закупок, в части планирования закупок, определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.1.3. осуществление мониторинга закупок и иной информации в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.
(в ред. [распоряжения](#) Администрации г. Таганрога от 03.11.2016 N 321)

3.1.4. Планирование и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации города Таганрога.
(пп. 3.1.4 введен [распоряжением](#) Администрации г. Таганрога от 03.11.2016 N 321)

4. Функции управления

(в ред. [распоряжения](#) Администрации г. Таганрога
от 05.10.2021 N 243)

4.1. Осуществляет функции органа, уполномоченного на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для обеспечения муниципальных нужд заказчиков города Таганрога в соответствии с [порядком](#) взаимодействия, утвержденным постановлением Администрации города Таганрога от 27.12.2013 N 4044 "Об уполномоченном органе на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для обеспечения муниципальных нужд заказчиков города Таганрога и распределения полномочий между уполномоченным органом и заказчиками города Таганрога при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) для обеспечения муниципальных нужд заказчиков города Таганрога" (далее - Порядок взаимодействия), в том числе:

4.1.1. Формирует и вносит изменения в сводный план-график закупок на очередной финансовый год на основании данных, предоставленных заказчиками.

4.1.2. Осуществляет сбор информации и формирование ежеквартальных, полугодовых и годовых аналитических отчетов по закупкам на основании данных, предоставленных заказчиками.

4.2. Осуществляет функции контрактной службы Администрации города Таганрога в соответствии с полномочиями и в порядке, утвержденном [постановлением](#) Администрации города Таганрога от 14.03.2014 N 661 "О создании контрактной службы для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Администрации города Таганрога".

4.3. Осуществляет мониторинг закупок в части реализации планов-графиков закупок, которые осуществляются путем проведения конкурентных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), предусмотренных Порядком взаимодействия, а также иной информации в соответствии с федеральным законом о контрактной системе.

4.4. Обеспечивает (поддерживает) актуальное состояние информации о деятельности управления в разделах официального портала Администрации города Таганрога в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", закрепленных за управлением.

4.5. Составляет ежеквартальные и ежегодные планы работы управления.

4.6. Ведет делопроизводство управления, а также хранение документов, передачу в установленном порядке документов в архив.

4.7. Осуществляет рассмотрение обращений физических и юридических лиц, поступающих в Администрацию города Таганрога, в пределах компетенции управления.

4.8. Разрабатывает и согласовывает муниципальные правовые акты по вопросам, относящимся к компетенции управления.

4.9. Проводит анализ действующего законодательства Российской Федерации и правоприменительной практики в сфере закупок.

4.10. Принимает участие в рассмотрении дел в судах, арбитражных судах, антимонопольной службе по вопросам, относящимся к компетенции управления.

4.11. Осуществляет иные функции в соответствии с федеральными, областными законами и муниципальными правовыми актами.

5. Права управления и обеспечение его деятельности

5.1. Для выполнения возложенных на него задач и функций управление вправе:

5.1.2. запрашивать в соответствии с Регламентом работы Администрации города Таганрога от должностных лиц Администрации города Таганрога и заказчиков, определенных в установленном порядке, участников осуществления закупок, юридических и физических лиц сведения, информацию и документы, необходимые для осуществления закупок в пределах своей компетенции;

5.1.3. вносить должностным лицам Администрации города Таганрога предложения по совершенствованию работы по вопросам осуществления закупок;
(пп. 5.1.3 в ред. [распоряжения](#) Администрации г. Таганрога от 10.10.2023 N 207)

5.1.4. участвовать в комиссиях и совещаниях, проводимых Администрацией города Таганрога и заказчиками, при рассмотрении вопросов, затрагивающих компетенцию управления;

5.1.5. разрабатывать и вносить на рассмотрение в установленном порядке проекты Решений Городской Думы города Таганрога, постановлений и распоряжений Администрации города Таганрога по вопросам, входящим в компетенцию управления;

5.1.6. принимать участие в разработке предложений по совершенствованию деятельности Администрации города Таганрога в части расходования бюджетных средств города Таганрога при осуществлении закупок.

(пп. 5.1.6 в ред. [распоряжения](#) Администрации г. Таганрога от 10.10.2023 N 207)

6. Структура управления

6.1. Структура и штатная численность управления утверждаются Главой города Таганрога по представлению начальника управления.

(в ред. распоряжений Администрации г. Таганрога от 03.11.2016 N 321, от 11.10.2024 N 221)

6.2. В состав управления входят следующие структурные подразделения:

- отдел определения поставщиков;

- отдел планирования, отчетности и мониторинга закупок.

(в ред. [распоряжения](#) Администрации г. Таганрога от 12.11.2015 N 373)

7. Руководство и организация деятельности управления

7.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой города Таганрога по представлению заместителя главы Администрации города Таганрога по вопросам экономики, курирующего управление.

(п. 7.1 в ред. [распоряжения](#) Администрации г. Таганрога от 03.06.2025 N 337)

7.2. Начальник управления:

7.2.1. Руководит деятельностью управления и контрактной службой Администрации города Таганрога;

7.2.2. организует работу управления и обеспечивает выполнение возложенных на управление задач;

7.2.3. представляет предложения по структуре и штатной численности управления;

7.2.4. вносит предложения заместителю главы Администрации города Таганрога по вопросам экономики по кандидатурам на должности работников управления о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий;

(пп. 7.2.4 в ред. [распоряжения](#) Администрации г. Таганрога от 03.06.2025 N 337)

7.2.5. выполняет другие функции, а также поручения Главы города Таганрога и заместителя

главы Администрации города Таганрога по вопросам экономики, курирующего деятельность управления, в пределах своих полномочий и в соответствии со своей компетенцией;
(пп. 7.2.5 в ред. [распоряжения](#) Администрации г. Таганрога от 03.06.2025 N 337)

7.2.6. издает в пределах своей компетенции приказы, и осуществляет контроль за их исполнением;
(в ред. [распоряжения](#) Администрации г. Таганрога от 02.08.2016 N 223)

7.2.7. вносит в установленном порядке проекты постановлений и распоряжений Администрации города Таганрога, аналитические материалы и предложения по вопросам, входящим в компетенцию управления.
(в ред. [распоряжения](#) Администрации г. Таганрога от 02.08.2016 N 223)

7.3. В случае отсутствия начальника управления, его обязанности исполняет заместитель начальника управления.

7.4. Функциональные обязанности начальника и работников управления определяются их должностными инструкциями.

8. Ответственность

8.1. Начальник управления несет персональную ответственность за невыполнение возложенных на управление задач и осуществление своих полномочий в соответствии с настоящим Положением.

8.2. Работники управления несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

Заместитель главы Администрации
города Таганрога - управляющий делами
А.Б.ЗАБЕЖАЙЛО