

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.05.2012

№ 130

Об утверждении Положения об отделе
муниципального заказа Администрации
города Таганрога

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», статьей 39 Устава муниципального образования «Город Таганрог», Решением Городской Думы города Таганрога от 24.11.2005 № 143 «О муниципальном заказе города Таганрога», постановлением Администрации города Таганрога от 05.10.2011 № 3596 «Об уполномоченном органе на осуществление функций по размещению заказа на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд заказчиков города Таганрога и распределении полномочий между уполномоченным органом и заказчиками города Таганрога при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд заказчиков города Таганрога»:

1. Утвердить Положение об отделе муниципального заказа Администрации города Таганрога (приложение).

2. Признать утратившим силу распоряжение Мэра города Таганрога от 05.10.2006 № 241 «Об утверждении Положения об отделе муниципального заказа Администрации города Таганрога».

3. Комитету социального анализа, прогнозирования и информации Администрации города Таганрога (Поддубный А.Г.) обеспечить официальное опубликование настоящего распоряжения и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

4. Общему отделу Администрации города Таганрога (Дьяченко Т.Д.) обеспечить представление копии настоящего распоряжения и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы Администрации города Таганрога Деменева О.Н.

Мэр города Таганрога

В.А.Прасолов

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе муниципального заказа Администрации города Таганрога

1. Общие положения

1.1. Отдел муниципального заказа Администрации города Таганрога (далее – отдел) является структурным подразделением Администрации города Таганрога.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Ростовской области, областными законами, постановлениями Правительства Ростовской области, Уставом муниципального образования «Город Таганрог», муниципальными правовыми актами города Таганрога, а также настоящим Положением.

1.3. Положение об отделе утверждается распоряжением Администрации города Таганрога.

1.4. Деятельность отдела координируется первым заместителем Главы Администрации города Таганрога.

1.5. Отдел может иметь собственный бланк и печать с наименованием отдела, соответствующие штампы.

2. Задачи отдела

2.1. Задачами отдела являются:

размещение заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков города Таганрога;

методическое и нормативно-правовое обеспечение деятельности заказчиков города Таганрога по размещению заказа, проведению процедур торгов;

координация деятельности заказчиков города Таганрога по размещению заказа.

3. Функции отдела

3.1. Осуществляет функции уполномоченного органа по размещению заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков города Таганрога:

3.1.1. Размещает заказы на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков города Таганрога посредством торгов (конкурсов и открытых аукционов в электронной форме), в т.ч. публикует в средствах массовой информации и размещает на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения о проведении открытых торгов в форме конкурсов, открытых аукционов в электронной форме.

3.1.2. Создает конкурсные и аукционные комиссии по размещению заказа.

3.1.3. Определяет условия торгов в форме конкурсов и их изменение.

3.1.4. Разрабатывает конкурсную документацию, документацию об открытом аукционе в электронной форме, внесение в них изменений.

3.1.5. Размещает разъяснения конкурсной документации и документации об аукционе на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

3.1.6. Ведет, публикует и размещает на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание

услуг протоколы конкурсов, размещает на электронной площадке протоколы, предусмотренные частью 6 статьи 41.9, частью 8 статьи 41.11 Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

3.1.7. Обеспечивает электронный документооборот между уполномоченным органом и оператором электронной площадки с использованием электронной цифровой подписи при проведении открытых аукционов в электронной форме, за исключением случаев, установленных частью 22 статьи 41.8, частью 11 статьи 41.9, частью 15 статьи 41.11, статьей 41.12 Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

3.1.8. Обеспечивает размещение планов-графиков размещения заказа для нужд Администрации города Таганрога на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

3.1.9. Обеспечивает предоставление предусмотренных законодательством о размещении заказов сведений в реестр контрактов через официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг о муниципальных контрактах, заключенных Администрацией города Таганрога.

3.1.10. Разрабатывает и согласовывает муниципальные правовые акты по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.1.11. Проводит анализ действующего законодательства и правоприменительной практики при размещении муниципального заказа.

3.1.12. Представляет интересы Администрации города Таганрога в судах, арбитражных судах, антимонопольной службе по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4. Права отдела и обеспечение его деятельности

4.1. Для выполнения возложенных на него задач и функций отдел вправе:

4.1.1. Принимать участие в работе Администрации города Таганрога и заказчиков города Таганрога по вопросам формирования и размещения муниципального заказа.

4.1.2. Запрашивать в установленном порядке от должностных лиц Администрации города Таганрога и заказчиков города Таганрога, определенных в установленном порядке, участников размещения заказа, юридических и физических лиц сведения, информацию и документы, необходимые для размещения муниципального заказа.

4.1.3. Вносить в органы и должностным лицам местного самоуправления предложения по совершенствованию работы по вопросам муниципального заказа.

4.1.4. Участвовать в комиссиях и совещаниях, проводимых Администрацией города Таганрога и заказчиками города Таганрога, при рассмотрении вопросов, затрагивающих компетенцию отдела.

4.1.5. 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 отдела.

4.1.6. Получать доступ к компьютерным информационным системам общего пользования.

4.1.7. Принимать участие в разработке предложений по совершенствованию деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления в части расходования бюджетных средств города Таганрога и размещения заказов.

4.2. Информационное, документальное, материально-техническое обеспечение деятельности отдела, а также социально-бытовое обслуживание работников осуществляются в установленном Администрацией города Таганрога порядке.

5. Руководство и организация деятельности отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Мэром города Таганрога на срок его полномочий.

5.2. Начальник отдела:

руководит деятельностью отдела;

организует работу отдела и обеспечивает выполнение возложенных на отдел задач;

представляет предложения по структуре и штатной численности отдела;

вносит предложения первому заместителю Главы Администрации города Таганрога по кандидатурам на должности работников отдела, о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий;

выполняет другие функции, а также поручения Мэра города Таганрога и первого заместителя Главы Администрации города Таганрога в пределах своих полномочий и в соответствии со своей компетенцией;

издает приказы и распоряжения по отделу.

5.3. В случае отсутствия начальника отдела, его обязанности исполняет уполномоченный работник отдела, назначенный Мэром города Таганрога по представлению начальника отдела.

5.4. Функциональные обязанности начальника отдела определяются его должностной инструкцией, утверждаемой Мэром города Таганрога по представлению первого заместителя Главы Администрации города Таганрога.

5.5. Должностные инструкции работников отдела утверждаются первым заместителем Главы Администрации города Таганрога.

6. Ответственность специалистов отдела

6.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и осуществление своих полномочий.

6.2. Специалисты отдела несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

6.3. Специалисты отдела обязаны своевременно и качественно выполнять возложенные на них задачи и функции, соблюдать правила трудовой дисциплины.

**Заместитель Главы Администрации –
управляющий делами**

А.Б. Забейло