

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

г. Таганрог

_____ Об утверждении Порядка
согласования муниципальных
контрактов и их проектов в
Администрации города Таганрога

В целях совершенствования взаимодействия структурных подразделений и органов Администрации города Таганрога при согласовании муниципальных контрактов и их проектов:

1. Утвердить Порядок согласования муниципальных контрактов и их проектов в Администрации города Таганрога согласно приложению.
2. Комитету социального анализа, прогнозирования и информации Администрации города Таганрога (Агеева М.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.
3. Общему отделу Администрации города Таганрога (Дьяченко Т.Д.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Мэр города Таганрога

В.А. Прасолов

Проект распоряжения вносит

Начальник отдела
информационно-коммуникационных технологий

Д.В. Симоньянц

Согласовано:

Первый заместитель Главы Администрации

О.Н. Деменев

Начальник Финансового
управления г. Таганрога

Т.И. Лях

Начальник отдела муниципального заказа

И.В. Булыга

Главный бухгалтер

Н.В. Семенова

И.о. председателя комитета социального анализа,
прогнозирования и информации

М.В. Агеева

Начальник общего отдела

Т.Д. Дьяченко

Начальник юридического отдела

Л.А. Бакаева

Заместитель Главы Администрации –
управляющий делами

А.Б. Забежайло

ПОРЯДОК
согласования муниципальных контрактов и их проектов
Администрации города Таганрога

1. Настоящий Порядок разработан в целях установления единой процедуры согласования муниципальных контрактов и их проектов структурными подразделениями, органами и должностными лицами Администрации города Таганрога и распространяется на проекты муниципальных контрактов и муниципальные контракты, подписываемые Мэром города Таганрога.

2. Должностное лицо Администрации города Таганрога, выступающее с инициативой заключения муниципального контракта (далее – инициатор), осуществляет подготовку проекта муниципального контракта и обеспечивает его согласование в соответствии с настоящим Порядком.

3. Проект муниципального контракта подлежит согласованию в следующем порядке:

инициатор;

заместитель Главы Администрации города Таганрога, в подчинении которого находится инициатор;

начальник Финансового управления г. Таганрога (в части согласования объемов финансирования, порядка и сроков оплаты);

главный бухгалтер Администрации города Таганрога (в части порядка и сроков оплаты);

начальник отдела муниципального заказа Администрации города Таганрога (в части соответствия проекта муниципального контракта действующему законодательству в области закупок для муниципальных нужд);

начальник юридического отдела Администрации города Таганрога (в части соответствия проекта муниципального контракта действующему законодательству).

4. При размещении муниципального заказа на товары, работы и услуги, связанные с внедрением и развитием информационных технологий и средств связи, развитием информатизации, проект муниципального контракта, котировочная (аукционная, конкурсная) документация (заявка и спецификация) подлежат согласованию с отделом информационно-коммуникационных технологий Администрации города Таганрога в части требований к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требований к их безопасности, требований к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требований к размерам, упаковке, отгрузке товара, требований к результатам работ и иных показателей, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Администрации города Таганрога.

В случае возникновения разногласий по составу товаров, работ, услуг инициатор сообщает об этом курирующему заместителю Главы Администрации города Таганрога с приложением пояснительной записки, содержащей обоснование своего несогласия, и заключения отдела информационно-коммуникационных технологий Администрации города Таганрога. Заместитель Главы Администрации города Таганрога рассматривает направленные инициатором материалы и принимает решение о составе товаров, работ, услуг, подлежащих включению в проект муниципального контракта.

5. Согласование осуществляется путем визирования с обязательным указанием даты визирования соответствующим должностным лицом подготовленного инициатором листа согласования, прилагаемого к проекту муниципального контракта. Визирование с косой чертой не допускается. В случае, если обязанности должностного лица, включенного в лист согласования, исполняет иное лицо, такое лицо рядом с визой указывает свою фамилию и инициалы.

6. Срок согласования каждым должностным лицом, включенным в лист согласования, не может превышать 3 рабочих дней.

7. После проведения в установленном порядке отбора поставщика (исполнителя) инициатор осуществляет подготовку муниципального контракта, путем включения в проект муниципального контракта, согласованного в соответствии с пунктом 3 настоящего порядка, условий исполнения такого контракта, предложенного победителем соответствующей процедуры размещения заказа.

8. Перед направлением муниципального контракта на подписание Мэру города Таганрога инициатор обеспечивает его подписание со стороны победителя соответствующей процедуры размещения заказа, а также визирует каждый лист муниципального контракта экземпляра Администрации города Таганрога. Ответственность за достоверность сведений, включенных в муниципальный контракт, несет инициатор.

9. После подписания муниципального контракта Мэром города Таганрога инициатор обеспечивает направление сведений о заключенном контракте в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и направляет муниципальный контракт на регистрацию в юридический отдел Финансового управления г. Таганрога.

10. После регистрации муниципального контракта в Финансовом управлении г. Таганрога инициатор направляет его в бухгалтерию Администрации города Таганрога для регистрации, учета и последующей оплаты.

**Заместитель Главы Администрации
города Таганрога – управляющий делами**

А.Б. Забежайло