

УТВЕРЖДАЮ

**Глава города Оленегорска
с подведомственной территорией**



О.Г.Самарский
«18» февраля 2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе муниципальных заказов Администрации города Оленегорска с подведомственной территорией Мурманской области

1. Общие положения

1.1. Отдел муниципальных заказов Администрации города Оленегорска с подведомственной территорией (далее - Отдел) является структурным подразделением Администрации города Оленегорска с подведомственной территорией (далее - Администрация города Оленегорска).

1.2. Положение об Отделе утверждается Главой города Оленегорска с подведомственной территорией (далее – Глава города).

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Указами Президента Российской Федерации и Постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Мурманской области, Постановлениями Правительства Мурманской области, Уставом муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией, решениями Совета депутатов города Оленегорска с подведомственной территорией (далее Совет депутатов города Оленегорска), постановлениями и распоряжениями Администрации города Оленегорска; иными нормативными правовыми актами, регламентирующими исполнение вышеперечисленных руководящих документов в сфере контрактной системы в сфере закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд, Регламентом работы Администрации города Оленегорска, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми муниципальными заказчиками и бюджетными учреждениями, и осуществляет функции уполномоченного органа Администрации города Оленегорска по определению поставщиков на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.5. В пределах своих функций, определенных настоящим положением, Отдел взаимодействует со структурными подразделениями Администрации города Оленегорска, Советом депутатов города Оленегорска, а также

муниципальными учреждениями, инспекциями министерства налогов и сборов Российской Федерации и другими государственными учреждениями.

1.6. Отдел возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности Главой города.

1.7. Начальник Отдела руководит деятельностью Отдела и несет персональную ответственность за ее результаты, состояние дисциплины в Отделе.

1.8. Начальник Отдела:

- Разрабатывает и представляет на утверждение Положение об Отделе, должностные инструкции сотрудников Отдела;
- Осуществляет текущее и перспективное планирование работы Отдела;
- Распределяет функциональные обязанности между сотрудниками Отдела в соответствии с их должностными инструкциями;
- Контролирует своевременность и полноту выполнения сотрудниками Отдела постановлений и распоряжений Администрации города Оленегорска, разовых поручений руководства по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- Подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;
- Выполняет иные полномочия в пределах своей компетенции;
- По итогам работы Отдела представляет сотрудников к поощрению, а также, в случаях необходимости, привлекает к дисциплинарной ответственности;
- Формирует Единую комиссию по размещению заказов для муниципальных нужд города Оленегорска и представляет ее на утверждение. В случае отсутствия председателя Единой комиссии выполняет его функции.

1.9. Штатное расписание и численный состав Отдела утверждается Главой города.

2. Основные задачи

2.1. Осуществление функций по определению поставщиков на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных заказчиков, а также иных функций, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Обеспечение эффективности использования средств бюджета города Оленегорска, расширение возможностей для участия физических и юридических лиц при определении поставщиков на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд. Содействие развитию добросовестной конкуренции, обеспечению гласности размещения заказов.

2.3. Организация непосредственного взаимодействия с муниципальными заказчиками при определении поставщиков на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

2.4. Обеспечение повышения эффективности контрактной системы.

2.5. Участие в осуществлении нормативно-правового регулирования вопросов в сфере закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг для обеспечения муниципальных нужд.

3. Функции

Для выполнения основных задач на отдел возложены следующие функции:

3.1. Прием обращений (заявок) от муниципальных заказчиков на определение поставщиков и осуществляет иные действия в соответствии с Порядком взаимодействия муниципальных заказчиков и уполномоченного органа при определении поставщиков на поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд, утвержденным решением Совета депутатов города.

3.2. Обеспечение определения поставщиков для муниципальных заказчиков, выполняя действия и функции, предусмотренные законодательством о контрактной системе для уполномоченного органа, осуществляющего функции по определению поставщиков.

3.3. Разработка и утверждение конкурсной документации, документации об аукционе в электронной форме, извещения о запросе котировок, извещения о проведении запроса предложений, а так же разработка проектов муниципальных контрактов.

3.4. Обеспечение работы единой комиссии Администрации города Оленегорска.

3.5. Обеспечение составления информации (отчетов) по итогам определения поставщиков за год в рамках своей компетенции. Участие в подготовке информации (отчетов) по вопросам определения поставщиков по запросу органов исполнительной власти Мурманской области и иных органов.

3.6. Анализ действующего законодательства в сфере закупок, разрабатывает предложения по приведению в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов Администрации города Оленегорска и Совета депутатов города Оленегорска.

3.7. Осуществление хранения документации, регламентированной федеральным законодательством о контрактной системе в сфере закупок сроком не менее трех лет.

3.8. Участие в работе форумов, конференций, семинаров по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.9. Рассмотрение и подготовка ответов на письма, заявления и предложения физических и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.10. Выполнение иных функций в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

4. Права

При осуществлении своих функций Отдел имеет право:

4.1. Представлять Администрацию города Оленегорска по вопросам своей компетенции во взаимоотношениях с государственными,

муниципальными и иными органами, юридическими лицами независимо от форм собственности и гражданами.

4.2. Принимать участие в разработке правовых актов органов местного самоуправления города Оленегорска по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.3. Вносить в установленном порядке предложения, относящиеся к компетенции Отдела, для рассмотрения их на аппаратных совещаниях Администрации города Оленегорска, заседаниях Совета депутатов города Оленегорска и участвовать в их рассмотрении.

4.4. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию, справочные, аналитические, статистические и иные материалы и данные от органов власти и управления, профессиональных и общественных объединений, правоохранительных органов, юридических лиц независимо от формы собственности, а также граждан.

4.5. Осуществлять иные полномочия, связанные с выполнением возложенных на Отдел функций.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за выполнение возложенных настоящим Положением на Отдел функций несет начальник Отдела в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Степень ответственности сотрудников Отдела устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

6. Организация деятельности

6.1. Штатное расписание Отдела утверждается Главой города, на основании структуры Администрации города, утвержденной Советом депутатов города.

6.2. Руководителем отдела является начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой города. В период отсутствия начальника отдела его обязанности на основании распоряжения Главы города, исполняет работник отдела.

6.3. Начальник и специалисты Отдела являются муниципальными служащими в соответствии с перечнем должностей муниципальной службы. В состав отдела так же входят служащие и работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности Администрации города Оленегорска.

6.4. Сотрудники Отдела исполняют служебные обязанности в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией, настоящим Положением.

6.5. Отдел финансируется из средств местного бюджета. Правами юридического лица не обладает.

**Начальник отдела
муниципальных заказов**



С.Т.Ведищев