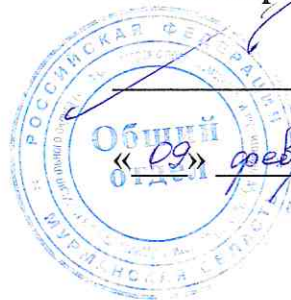


УТВЕРЖДАЮ

Глава города Оленегорска

И.Н.Лебедев



«09» февраля 20 дз года

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе муниципальных заказов Администрации муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области

1. Общие положения

1.1. Отдел муниципальных заказов Администрации муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области (далее - Отдел) является структурным подразделением Администрации муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области (далее - Администрация города Оленегорска).

1.2. Отдел подчинен и подотчетен Главе муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области (далее – Глава города).

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Мурманской области, Уставом муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области, решениями Совета депутатов города Оленегорска с подведомственной территорией Мурманской области, иными муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.4. Отдел взаимодействует с муниципальными заказчиками и муниципальными бюджетными учреждениями (далее - заказчики), а также выполняет функции уполномоченного органа Администрации города Оленегорска по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на закупку товаров, работ, услуг открытыми конкурентными способами в электронной форме и иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 05.04.2013 N 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, отраслевыми (функциональными) органами Администрации города Оленегорска, с организациями различных форм собственности или отдельными лицами по вопросам входящим в компетенцию Отдела.

рег. n 40
от 09.02.2023

2. Основные задачи

2.1. Обеспечение осуществления закупок товаров, работ, услуг конкурентными способами, определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на закупку товаров, работ, услуг открытыми конкурентными способами в электронной форме, в соответствии действующим законодательством Российской Федерации, регламентирующем деятельность закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2.2. Обеспечение размещения в единой информационной системе в сфере закупок информации и документов, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3. Формирование отчетности об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

2.4. Обеспечение эффективности использования средств бюджета муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области, расширение возможностей для участия физических и юридических лиц при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на закупку товаров, работ, услуг для муниципальных нужд. Содействие развитию добросовестной конкуренции, обеспечению гласности и прозрачности осуществления закупок.

2.5. Обеспечение повышения эффективности контрактной системы.

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

2.7. Обеспечение деятельности Администрации города Оленегорска.

3. Функции

Для выполнения основных задач на Отдел возложены следующие функции:

3.1. Прием обращений (заявок) от муниципальных заказчиков на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществление иных действий в соответствии с Порядком взаимодействия Администрации города Оленегорска с муниципальными заказчиками и муниципальными бюджетными учреждениями при осуществлении ими закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, утвержденным Постановлением Администрации города.

3.2. Формирование и утверждение извещений о закупках.

3.3. Обеспечение работы комиссии по осуществлению закупок Администрации города Оленегорска (далее - Комиссия).

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

3.5. Анализ действующего законодательства в сфере закупок, разработка предложений по приведению в соответствие с действующим

законодательством нормативных правовых актов Администрации города Оленегорска и Совета депутатов города Оленегорска.

3.6. Обеспечение участия в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков, исполнителей, подрядчиков и подготовки материалов для осуществления претензионной работы.

3.7. Материально-техническое обеспечение структурных подразделений Администрации города Оленегорска.

3.8. Осуществление контроля за содержанием в надлежащем состоянии здания и помещений Администрации города Оленегорска, прилегающей территории в соответствии с правилами и нормами санитарной и пожарной безопасности.

3.9. Планирование ремонта здания и помещений Администрации города Оленегорска, контроль за качеством его проведения.

3.10. Организация рабочих мест сотрудников, совершенствование условий их труда.

3.11. Осуществление контроля за охраной здания и помещений Администрации города Оленегорска, предупреждение несанкционированного выноса имущества из здания.

3.12. Выполнение иных функций в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами в пределах компетенции отдела.

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. Принимать участие в работе форумов, конференций, семинаров по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

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

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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. Деятельность Отдела осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении.

6.2. Начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой города, руководит деятельностью Отдела и несет персональную ответственность за ее результаты, состояние дисциплины в Отделе. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности на основании распоряжения Главы города, исполняет сотрудник Отдела.

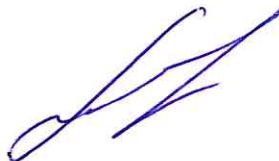
6.3. Штатное расписание Отдела утверждается Главой города, на основании Структуры Администрации города Оленегорска.

6.4. Начальник и сотрудники Отдела являются муниципальными служащими в соответствии с перечнем должностей муниципальной службы. В состав Отдела также входят служащие и работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности Администрации города Оленегорска.

6.5. Сотрудники Отдела исполняют служебные обязанности в соответствии с должностной инструкцией, настоящим Положением.

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

**Начальник отдела
муниципальных заказов**



С.Т.Ведищев