ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ

ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

СЕВЕРСК

АДМИНИСТРАЦИЯ

ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СЕВЕРСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 марта 2015 г. N 557

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОТДЕЛЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ЗАКАЗА АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК

В соответствии со [статьей 41](consultantplus://offline/ref=C01BA48DEB4AB0A0E09DCD248978C82CFA688834EDDD9CAE3DE69D6FAC22647B872DA19E7C2A2C634D150447C1aFC) Устава городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области постановляю:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#P35) об Отделе муниципального заказа Администрации ЗАТО Северск.

2. Признать утратившими силу:

1) [постановление](consultantplus://offline/ref=C01BA48DEB4AB0A0E09DCD248978C82CFA688834EADA92AC30EDC065A47B6879C8a0C) Администрации ЗАТО Северск от 19.11.2009 N 3896 "Об утверждении Положения об отделе муниципального заказа Администрации ЗАТО Северск";

2) [постановление](consultantplus://offline/ref=C01BA48DEB4AB0A0E09DCD248978C82CFA688834EADA9CAF3CEDC065A47B6879C8a0C) Администрации ЗАТО Северск от 15.01.2013 N 44 "О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 19.11.2009 N 3896".

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по экономике и финансам Смольникову Л.В.

И.о. Главы Администрации

Н.В.ДИДЕНКО

Утверждено

постановлением

Администрации ЗАТО Северск

от 24.03.2015 N 557

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАКАЗА АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Отдел муниципального заказа Администрации ЗАТО Северск (далее - Отдел) является структурным подразделением Администрации ЗАТО Северск, осуществляет на территории ЗАТО Северск полномочия Администрации ЗАТО Северск по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд ЗАТО Северск в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2. В своей деятельности Отдел руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=C01BA48DEB4AB0A0E09DD3299F149628F96BD13CE78AC7FA35E795C3aDC) Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, [Уставом](consultantplus://offline/ref=C01BA48DEB4AB0A0E09DCD248978C82CFA688834E4D59BAE3CEDC065A47B6879C8a0C) (Основным Законом) Томской области и законами Томской области, нормативными правовыми актами Администрации Томской области, Губернатора Томской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=C01BA48DEB4AB0A0E09DCD248978C82CFA688834EDDD9CAE3DE69D6FAC22647B872DA19E7C2A2C634D150447C1aFC) городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области и иными муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск, а также настоящим Положением.

3. Отдел в соответствии со структурой Администрации ЗАТО Северск подчинен непосредственно заместителю Главы Администрации ЗАТО Северск по экономике и финансам.

II. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

4. Задачами Отдела являются:

1) осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд ЗАТО Северск в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2) осуществление функций уполномоченного органа на определение поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для заказчиков ЗАТО Северск по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд ЗАТО Северск (далее - уполномоченный орган) в порядке, установленном нормативными правовыми актами ЗАТО Северск;

3) обеспечение работы единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд ЗАТО Северск (далее - единая комиссия).

III. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

5. Отдел в соответствии с поставленными перед ним задачами осуществляет:

1) функции уполномоченного органа путем проведения конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков ЗАТО Северск. Порядок взаимодействия между Отделом и заказчиками ЗАТО Северск устанавливается нормативными правовыми актами ЗАТО Северск;

2) обеспечение работы единой комиссии;

3) подготовку отзывов и документов для рассмотрения дел в контрольном органе в сфере закупок при обжаловании действий (бездействия) заказчиков ЗАТО Северск, уполномоченного органа, единой комиссии;

4) представление интересов уполномоченного органа, единой комиссии на заседаниях контрольного органа в сфере закупок, в суде, в арбитражном суде;

5) участие в формировании сводного прогноза объемов закупаемых товаров, работ, услуг на плановый период;

6) оказание методической, консультативной, организационной помощи организациям ЗАТО Северск по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

7) взаимодействие со структурными подразделениями Администрации ЗАТО Северск, с органами государственной власти и другими организациями ЗАТО Северск по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

8) взаимодействие с Администрацией Томской области по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

9) представление информации по направлениям деятельности Отдела для средств массовой информации через Отдел информационной политики Администрации ЗАТО Северск;

10) участие в мероприятиях Администрации ЗАТО Северск по мобилизационной подготовке, в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

11) подготовку проектов решений Думы ЗАТО Северск, постановлений, распоряжений Администрации ЗАТО Северск, справочных материалов и других вопросов, относящихся к компетенции Отдела.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

6. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Администрации ЗАТО Северск в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=C01BA48DEB4AB0A0E09DCD248978C82CFA688834EDDD92AF31E19D6FAC22647B87C2aDC) Томской области "О муниципальной службе в Томской области". Начальник Отдела осуществляет руководство деятельностью Отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач.

7. Должностные права и обязанности работников Отдела определяются должностными инструкциями, утвержденными распоряжением Администрации ЗАТО Северск.

8. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются в установленном порядке на основании предложений начальника Отдела при утверждении или изменении структуры и штатного расписания Администрации ЗАТО Северск.

9. Работники Отдела выполняют свои обязанности в строгом соответствии с настоящим Положением, должностными инструкциями и Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации ЗАТО Северск.

10. Работники Отдела несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей и соблюдение должностных инструкций.