

УТВЕРЖДЕНО
Приказом и.о.руководителя департамента
экономического развития администрации
городского округа Тольятти

02.04.2018 № 9-ПК/4.2

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПЛАНИРОВАНИЯ
И МОНИТОРИНГА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАКУПОК
УПРАВЛЕНИЯ РЕГУЛИРОВАНИЯ КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЫ
ДЕПАРТАМЕНТА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

Тольятти

2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование органа (структурного подразделения) администрации: отдел планирования и мониторинга муниципальных закупок (далее – Отдел) управления регулирования контрактной системы (далее – Управление) департамента экономического развития (далее – Департамент) администрации городского округа Тольятти (далее – Администрация).

1.2. Отдел создан на основании распоряжения мэрии городского округа Тольятти от 14.03.2014 г. № 1604-р/1 «О внесении изменений в распоряжение мэра городского округа Тольятти от 20.01.2012г. № 340-р/1 «Об утверждении организационной схемы функционального подчинения и состава органов мэрии городского округа Тольятти».

Изменение статуса, структуры, прекращение деятельности Отдела в составе Департамента производится на основании распоряжения Администрации.

1.3. Отдел непосредственно подчиняется руководителю Управления.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Самарской области, муниципальных правовых актов городского округа Тольятти, Положения о Департаменте, Положения об Управлении и настоящего Положения.

1.5. Штатное расписание и условия оплаты труда работников Отдела утверждаются главой городского округа Тольятти.

Подбор и расстановка кадров в Отделе осуществляется управлением муниципальной службы и кадровой политики Администрации по согласованию с начальником Отдела, руководителем Управления, руководителем Департамента.

1.6. Положение об Отделе разрабатывается начальником Отдела и утверждается приказом руководителя Департамента.

Настоящее Положение изменяется в соответствии с изменением целей, задач, функций, прав и ответственности, возложенных на Отдел.

1.7. Местонахождение Отдела: 445011, Самарская область, г.Тольятти, площадь Свободы,4.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Основной целью деятельности Отдела является: обеспечение муниципальных нужд городского округа Тольятти путем организации работ по планированию, формированию и мониторингу муниципальных закупок городского округа Тольятти на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

2.2. Для достижения поставленной цели отделу необходимо решение следующих задач:

2.2.1. Обеспечение эффективного процесса планирования закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, осуществляемого заказчиками городского округа Тольятти, методическое сопровождение.

2.2.2. Формирование и ведение плана закупок и плана-графика администрации городского округа Тольятти.

2.2.3. Проведение экспертизы планов закупок и планов-графиков заказчиков городского округа Тольятти с использованием информационной системы «АЦК - Муниципальный заказ».

2.2.4. Нормирование в сфере закупок для муниципальных нужд городского округа Тольятти.

2.2.5. Осуществление мониторинга закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, формирование отчетности и аналитической информации о закупках.

2.3. Оценка эффективности деятельности Отдела осуществляется на основании показателей эффективности и (или) результативности его деятельности, утверждаемых приказом руководителя Департамента.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Для решения задачи № 2.2.1 «Обеспечение эффективного процесса планирования закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, осуществляемого заказчиками городского округа Тольятти, методическое сопровождение» Отдел выполняет следующие функции:

3.1.1. Осуществляет разработку методических рекомендаций для заказчиков городского округа Тольятти по планированию закупок, обеспечивающему эффективность закупок и соблюдение положений Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ).

3.1.2. Осуществляет разработку инструкций и методических рекомендаций по формированию плановых электронных документов в информационной системе «АЦК-Муниципальный заказ».

3.1.3. Осуществляет разработку примерных форм документов для обоснования закупок.

3.1.4. Оказывает консультации заказчикам по вопросам эффективного планирования закупок, выбора и обоснования способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.1.5. Проводит информационные семинары для заказчиков по вопросам планирования закупок и формирования планов закупок и планов-графиков.

3.2. Для решения задачи № 2.2.2 «Формирование и ведение плана закупок и плана-графика администрации городского округа Тольятти» Отдел выполняет следующие функции:

3.2.1. Разрабатывает инструкции по формированию закупок органами администрации в ИС «АЦК-Муниципальный заказ» и их включению их в план закупок и план-график администрации;

3.2.2. Осуществляет экспертизу закупок, включаемых органами администрации в план закупок и план-график администрации, в ИС «АЦК-Муниципальный заказ» по вопросам:

- обоснованности объекта закупки исходя из необходимости реализации конкретной цели осуществления закупки;
- обоснованности начальной (максимальной) цены закупок;
- обоснованности выбранного способа определения поставщика (исполнителя, подрядчика);
- соответствия информации об условиях закупки требованиям контрактной системы к описанию закупки, в том числе дополнительные требования к участникам закупки.

3.2.3. Организует разработку закупок Департамента, осуществляет включение закупок Департамента в план закупок администрации и в план-график администрации, в случае

необходимости вносит изменения в план закупок администрации и план-график администрации в части закупок Департамента;

3.2.4. Осуществляет иные функции и полномочия контрактной службы, предусмотренные Законом № 44-ФЗ, в части закупок Департамента;

3.2.5. Осуществляет формирование плана закупок и плана-графика заказчика Администрации и обеспечивает утверждение, размещение в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» документов в установленные сроки;

3.2.6. Осуществляет ведение плана закупок и плана-графика Администрации путем согласования изменений, вносимых в документы органами Администрации.

3.2.7. Осуществляет экспертизу проектов контрактов, разработанных органами Администрации, на соответствие плану-графику.

3.2.8. Формирует отчеты об объеме закупок, осуществляемых органами Администрации, у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций и размещает в единой информационной системе в соответствии со статьей 30 Закона № 44-ФЗ.

3.3. Для решения задачи № 2.2.3 «Проведение экспертизы планов закупок и планов-графиков заказчиков городского округа Тольятти с использованием информационной системы «АЦК-Муниципальный заказ» Отдел выполняет следующие функции:

3.3.1. Осуществляет рассмотрение электронных документов планов закупок в информационной системе «АЦК-Муниципальный заказ» и проводит оценку обоснованности объекта закупки исходя из необходимости реализации конкретной цели осуществления закупки;

3.3.2. Осуществляет рассмотрение электронных документов планов-графиков в информационной системе «АЦК-Муниципальный заказ» и проводит оценку правомерности, целесообразности и эффективности выбранного способа определения поставщика (исполнителя, подрядчика), обоснованности начальной (максимальной) цены контракта при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения аукционов, конкурсов, запросов котировок и запросов предложений, необходимости установления дополнительных требований к участникам закупки.

3.3.3. Осуществляет согласование электронных документов в информационной системе «АЦК-Муниципальный заказ» по результатам рассмотрения и оценки планируемых закупок.

3.3.4. Осуществляет ведение справочника товаров, работ, услуг и справочника цен в ИС «АЦК-Муниципальный заказ» для обеспечения соответствия цен, планируемых заказчиками.

3.3.5. Организует планирование заказчиками процедур совместных закупок на основании анализа потребности заказчиков в аналогичных товарах, работах, услугах.

3.3.6. Проводит мониторинг цен на товары для расчета и обоснования начальных (максимальных) цен контрактов заказчиками при осуществлении совместных закупок, формирование типовых технических заданий.

3.4. Для решения задачи № 2.2.4. «Нормирование в сфере закупок для муниципальных нужд городского округа Тольятти» Отдел выполняет следующие функции:

3.4.1. Разрабатывает и устанавливает требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения;

3.4.2. Разрабатывает и устанавливает правила определения требований к закупаемым муниципальными органами и подведомственными указанным органам казенными

учреждениями, бюджетными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

3.4.3. Разрабатывает и устанавливает правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных казенных учреждений;

3.4.4. Разрабатывает и устанавливает правила определения требований к закупаемым Департаментом отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

3.4.5. Осуществляет взаимодействие с Общественным советом для рассмотрения актов о нормировании в сфере закупок.

3.4.6. Осуществляет размещение в единой информационной системе нормативных правовых актов о нормировании в сфере закупок, разработанных органами администрации.

3.4.7. Осуществляет контроль за исполнением установленных требований нормирования при планировании закупок муниципальными органами, казенными и бюджетными учреждениями городского округа Тольятти.

3.5. Для решения задачи № 2.2.5 «Осуществление мониторинга закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, формирование отчетности и аналитической информации о закупках» Отдел выполняет следующие функции:

3.5.1. Разрабатывает порядок проведения мониторинга закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Тольятти

3.5.2. Разрабатывает критерии оценки деятельности заказчиков городского округа Тольятти по организации и эффективности результатов закупок товаров, работ, услуг.

3.5.3. Осуществляет сбор информации по организации и эффективности результатов закупок товаров, работ, услуг от главных распорядителей бюджетных средств городского округа Тольятти с учетом критериев оценки деятельности заказчиков.

3.5.4. Формирует аналитический отчет о результатах мониторинга закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Тольятти.

3.5.5. Готовит предложения по повышению эффективности и результативности закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

3.6. Для решения возложенных на Отдел задач выполняет следующие функции:

3.6.1. Осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности Отдела;

3.6.2. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов городского округа Тольятти по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

3.6.3. Организует и контролирует работу по рассмотрению и подготовке ответов на письменные обращения физических и юридических лиц в сроки, установленные Регламентом делопроизводства и документооборота в администрации городского округа Тольятти, утвержденным распоряжением мэрии городского округа Тольятти от 02.08.2012 г. № 8682-р/1.

3.7.4. Осуществляет работу с документами в СЭД «ДЕЛО».

4. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

4.1. Отдел не имеет в своем составе структурных подразделений.

5. РУКОВОДСТВО ОТДЕЛОМ

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела.

5.2. Основные полномочия начальника отдела для выполнения возложенных на Отдел задач и функций:

- организует работу Отдела, осуществляет контроль за его деятельностью, утверждает его плановые показатели работы, осуществляет общее методическое руководство работой Отдела, контролирует и анализирует ее состояние;

- проводит разграничение компетенции и распределяет задания между работниками Отдела;

- визирует проекты муниципальных актов, муниципальных правовых актов, подписывает документы в пределах своей компетенции;

- вносит на рассмотрение руководителя управления предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- осуществляет взаимодействие с вышестоящими руководителями, а также с другими структурными подразделениями Администрации, государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями и организациями городского округа Тольятти в пределах компетенции Отдела;

- при приеме на работу работников (внесении изменений в Положение об Отделе) знакомит их с Положением об Отделе под роспись.

5.3. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти начальник отдела несет ответственность за:

- своевременность и качество выполнения плана работ, показателей результативности деятельности Отдела;

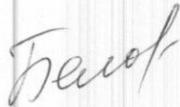
- состояние трудовой и служебной дисциплины среди работников Отдела;

- причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством;

- принятие решений, а также разработку и (или) визирование проектов документов, противоречащих действующему законодательству и муниципальным правовым актам городского округа Тольятти;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, изложенных в должностной инструкции начальника отдела.

Начальник отдела



Е.А.Белова