



ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА РАСПОРЯЖЕНИЕ

12.02.2019 г. № 260-р

г. Златоуст

Об утверждении Положения об отделе
материальных ресурсов Администрации
Златоустовского городского округа

В соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Законом Челябинской области «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области»:

1. Утвердить Положение об отделе материальных ресурсов Администрации Златоустовского городского округа (приложение).

2. Отделу муниципальной службы и кадров Администрации Златоустовского городского округа (Баранова Е.В.) ознакомить сотрудников отдела материальных ресурсов Администрации Златоустовского городского округа с настоящим распоряжением.

3. Отделу по взаимодействию со средствами массовой информации Администрации Златоустовского городского округа (Письменный М.Ю.) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Златоустовского городского округа в сети «Интернет».

4. Организацию выполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Златоустовского городского округа по стратегическому развитию и инвестициям - начальника Экономического управления Администрации Златоустовского городского округа Гусеву В.В.

Глава
Златоустовского городского округа



В.А. Жилин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к распоряжению Администрации
Златоустовского городского округа
от 12.02.2019 г. № 260-р

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе материальных ресурсов
Администрации Златоустовского городского округа

1. Общие положения

1. Отдел материальных ресурсов Администрации Златоустовского городского округа (далее - Отдел) входит в состав Администрации Златоустовского городского округа.

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными Федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, законами Челябинской области, актами Правительства и Губернатора Челябинской области, Уставом Златоустовского городского округа, решениями Собрания депутатов Златоустовского городского округа, постановлениями и распоряжениями Администрации Златоустовского городского округа и настоящим Положением.

3. Отдел создан с целью реализации Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4. Отдел взаимодействует с заказчиками, муниципальными заказчиками Златоустовского городского округа.

5. Отдел финансируется за счет средств местного бюджета в соответствии со штатным расписанием в пределах средств, предусмотренных в бюджете Златоустовского городского округа.

2. Структура

6. Отделом материальных ресурсов Администрации Златоустовского городского округа руководит начальник.

7. В состав Отдела входят:

1) начальник отдела материальных ресурсов Администрации Златоустовского городского округа - одна штатная единица;

2) заместитель начальника отдела материальных ресурсов Администрации Златоустовского городского округа - одна штатная единица;

3) главный специалист отдела материальных ресурсов Администрации Златоустовского городского округа - три штатные единицы.

8. Специалисты Отдела действуют на основании должностных инструкций, которые утверждаются распоряжением Администрации Златоустовского городского округа.

3. Основные задачи

9. Основными задачами Отдела являются:

1) увеличение гласности и прозрачности процедур осуществления закупок товаров, работ, услуг с целью стимулирования добросовестной конкуренции, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок;

2) осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчиков в соответствии с порядком, предусмотренным Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

3) снижение риска применения к заказчикам, муниципальным заказчикам мер административной ответственности со стороны органов, осуществляющих контроль в сфере закупок;

4) реализация государственной политики в области развития малого предпринимательства в Российской Федерации в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4. Функции

10. Отдел выполняет следующие функции:

1) организация осуществления закупки товаров работ, услуг для нужд заказчиков Златоустовского городского округа путем проведение торгов в форме конкурсов и аукционов (в электронной форме);

2) формирование сводного реестра прямых договоров (контрактов), заключенных заказчиками округа на сумму до 100 тыс. рублей, на основании сведений, полученных от главных распорядителей бюджетных средств с учетом подведомственных учреждений по состоянию на 5 число месяца, следующего за отчетным, по форме, утвержденной Отделом;

3) формирование сводного реестра контрактов, заключенных по результатам проведенных запросов котировок, на основании сведений, полученных от главных распорядителей бюджетных средств с учетом подведомственных учреждений по состоянию на 5 число месяца, следующего за отчетным, по форме, утвержденной Отделом;

4) формирование сводного реестра контрактов, заключенных по результатам проведенных запросов предложений, на основании сведений, полученных от главных распорядителей бюджетных средств с учетом

подведомственных учреждений по состоянию на 5 число месяца, следующего за отчетным, по форме, утвержденной Отделом;

5) оказание методической помощи заказчикам округа в проведении запросов котировок путем проверки извещений, сформированных заказчиками с целью установления соответствия требованиям действующего законодательства в сфере закупок. Проверка осуществляется в течение 2-х рабочих дней с момента подачи извещения в Отдел;

6) оказание методической помощи заказчикам округа в проведении запросов предложений путем проверки извещений, сформированных заказчиками с целью установления соответствия требованиям действующего законодательства в сфере закупок. Проверка осуществляется в течение 2-х рабочих дней с момента подачи извещения в Отдел;

7) проведение мероприятий по повышению открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок и эффективности процедур осуществления закупки товаров, работ, услуг для нужд заказчиков Златоустовского городского округа;

8) проведение работы по защите информации, составляющей государственную, коммерческую и служебную тайну.

9) осуществление информационного обеспечения в сфере закупок в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

10) осуществление иных функций в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере закупок.

5. Права

11. Сотрудники Отдела для осуществления возложенных задач имеют право:

1) вести переписку от Отдела в пределах своей компетенции;

2) запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Администрации Златоустовского городского округа, руководителей отраслевых органов Администрации Златоустовского городского округа, руководителей органов местного самоуправления Златоустовского городского округа, руководителей муниципальных учреждений и предприятий документы и информацию, необходимые для осуществления деятельности согласно компетенции;

3) проводить совещания с привлечением необходимых должностных лиц (работников) органов местного самоуправления Златоустовского городского округа для разрешения вопросов, отнесенных к компетенции Отдела;

4) участвовать в совещаниях, проводимых заместителями Главы Златоустовского городского округа, руководителями подразделений Администрации Златоустовского городского округа, отраслевых органов Администрации Златоустовского городского округа, органов местного самоуправления;

5) разрабатывать и вносить на рассмотрение Главы Златоустовского городского округа предложения и проекты правовых актов по вопросам отнесенных к компетенции Отдела;

6) оказывать заказчикам Златоустовского городского округа консультационную помощь по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

7) разрабатывать и осуществлять методические мероприятия по осуществлению закупок;

8) осуществлять другие права и полномочия, делегированные Отделу Главой Златоустовского городского округа.

6. Компетенция начальника отдела

12. Начальник руководит деятельностью Отдела.

13. Осуществляет подбор кадров для Отдела, распределяет обязанности между сотрудниками, планирует и организует работу Отдела.

14. Разрабатывает Положение об Отделе, должностные инструкции сотрудников Отдела.

15. Участвует в совещаниях, рабочих группах, проводимых Главой Златоустовского городского округа, заместителями Главы Златоустовского городского округа.

16. Ходатайствует о награждении и поощрении сотрудников Отдела, о применении к ним и (или) снятии дисциплинарных взысканий.

17. Разработка основных направлений развития Отдела, а также планов работы Отдела.

18. Организация комплектования, хранения учета и использования архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Начальник отдела вправе по доверенности действовать от имени Администрации, представлять ее интересы в отношениях с государственными органами, общественными организациями, предпринимателями и их объединениями, другими организациями и гражданами в Российской Федерации.

20. Выполняет иные обязанности в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией.

7. Реорганизация и ликвидация

21. Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется по решению Главы Златоустовского городского округа постановлением Администрации Златоустовского городского округа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.