Приложение 2
к распоряжению Мэрии г. Грозного
от «30» 02 2020 года №142

Положение

об отделе тарифов, цен, муниципального заказа и контроля в сфере закупок департамента финансового учета и муниципального заказа Мэрии города Грозного

I. Общие положения

1.1. Положение об отделе тарифов, цен, муниципального заказа и контроля в сфере закупок департамента финансового учета и муниципального заказа Мэрии города Грозного (далее – Положение) устанавливает порядок организации и осуществления деятельности отдела тарифов, цен, муниципального заказа и контроля в сфере закупок департамента финансового учета и муниципального заказа Мэрии города Грозного.

1.2. Отдел тарифов, цен, муниципального заказа и контроля в сфере закупок департамента финансового учета и муниципального заказа Мэрии города Грозного (далее – Отдел) является структурным подразделением Мэрии города Грозного.

1.3. Целями деятельности Отдела являются:

проведение политики и практики регулирования цен и тарифов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами Мэрии города Грозного;

организация и проведение закупочных процедур для нужд Мэрии города Грозного в рамках Федерального закона от 05.04.2013 № 44–ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

проведение контрольных мероприятий на предмет исполнения требований законодательства в рамках осуществления закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд.

1.4. Полное наименование Отдела – отдел тарифов, цен, муниципального заказа и контроля в сфере закупок департамента финансового учета и муниципального заказа Мэрии города Грозного, сокращенное наименование Отдела – отдел тарифов, цен, муниципального заказа и контроля в сфере закупок Мэрии города Грозного.

1.5. Отдел наряду с отделом: отделом учета и отчетности Мэрии города Грозного, внутреннего муниципального финансового контроля Мэрии города

Грозного, административно-хозяйственным отделом Мэрии города Грозного, входит в департамент финансового учета и муниципального заказа Мэрии города Грозного (далее – Департамент), который осуществляет координацию деятельности Отдела.

1.6. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чеченской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Чеченской Республики, Уставом города Грозного, положением о Департаменте, настоящим Положением, а также иными муниципальными нормативными правовыми актами города Грозного.

II. Структура Отдела

2.1. Состав и численность муниципальных служащих Отдела устанавливается в соответствии со штатным расписанием Мэрии города Грозного.

2.2. В состав Отдела входят:

1) начальник;

2) заместитель начальника;

3) два главных специалиста;

4) два ведущих специалиста.

III. Задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

3.1. Проведение политики и практики регулирования цен и тарифов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами Мэрии города Грозного.

3.2. Содействие обеспечению устойчивой работы предприятий и учреждений в жилищно-коммунальном хозяйстве, независимо от форм собственности, методом сбалансированного регулирования соотношения стоимости услуг (работ) и уровня платежеспособности населения.

3.3. Прогнозирование изменения цен и тарифов с учетом влияния макро- и микроэкономических показателей, и потребительского рынка для определения финансирования возможных расходов муниципального бюджета.

3.4. Подготовка документов для проведения торгов по закупке товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Ведение реестра муниципальных контрактов, заключенных по итогам размещения муниципального заказа в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Обеспечение проведения на территории города Грозного единой политики цен (тарифов, расценок) и нормативов в части, относящейся к компетенции органов местного самоуправления.

3.7. Осуществление в пределах своих полномочий контроля за соблюдением заказчиками, уполномоченными органами, контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и их членами законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – контрактная система в сфере закупок).

IV. Функции Отдела

Основными функциями Отдела являются:

4.1. Рассмотрение предложений об установлении цен (тарифов), проверка соответствия указанных предложений требованиям законодательства Российской Федерации и Чеченской Республики.

4.2. Подготовка соответствующих заключений по результатам проверок экономической обоснованности расчетов цен (тарифов) на товары (работы, услуги), производимые (реализуемые, выполняемые, оказываемые) хозяйствующими субъектами города Грозного, цены (тарифы) на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики и муниципальными правовыми актами города Грозного подлежат регулированию органами местного самоуправления города Грозного.

4.3. Разработка и представление на утверждение муниципальных нормативно-правовых актов, формирование цен и тарифов в муниципальных унитарных предприятиях и учреждениях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики.

4.4. Рассмотрение расчетов и согласование цен (тарифов) на услуги муниципальных предприятий и учреждений жилищно-коммунального хозяйства, подлежащих регулированию.

4.5. Расчет и регулирование надбавок к ценам (тарифам) для потребителей услуг организаций коммунального комплекса.

4.6. Расчет и регулирование надбавок к тарифам на услуги организаций коммунального комплекса.

4.7. Мониторинг действующих цен (тарифов) для анализа ценовой ситуации и факторов, влияющих на динамику цен.

4.8. Осуществление информационной и консультативной деятельности по вопросам ценообразования и правильности применения цен (тарифов), оказание необходимой помощи предприятиям и организациям города Грозного по вопросам формирования цен.

4.9. Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по вопросам, связанным с деятельностью Отдела, принятие по ним необходимых мер.

4.10. Подготовка материалов к конкурсной документации для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом:

определение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения;

расчет размера обеспечения заявки на участие в конкурсе;

определение стоимости обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения;

расчет суммы обеспечения исполнения обязательств;

определение стоимости работ по минимальному перечню услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме.

4.11. Работа на площадке официального общероссийского сайта в сети Интернет:

размещение извещения о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом;

размещение конкурсной документации;

размещение протоколов вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

размещение протоколов конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным (ми) домом (домами).

4.12. Размещение муниципальных заказов путем запроса котировок:

подготовка извещений о проведении запроса котировок и размещение их на официальном сайте;

прием и регистрация котировочных заявок;

осуществление координации работы членов котировочных комиссий, обеспечение кворума на заседаниях комиссий;

размещение извещения о продлении срока подачи котировочных заявок на официальном сайте;

направление запроса котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок;

размещение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок на официальном сайте;

представление участникам размещения заказа разъяснений о результатах рассмотрения и оценки котировочных заявок по их письменному запросу;

передача заказчику одного экземпляра протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок для осуществления им действий по заключению муниципального контракта с победителем запроса котировок;

непосредственное участие представителей Отдела в работе котировочных комиссий;

ведение делопроизводства и формирование документов по запросу котировок.

4.13. Разработка и представление на утверждение для нужд Мэрии города Грозного на основе представленной муниципальной заявки, спецификации и иной необходимой информации, конкурсной документации, документации об аукционе и других форм торгов в соответствии с действующим законодательством.

4.14. Размещение на общероссийском официальном сайте планов-графиков размещения муниципальных заказов.

4.15. Формирование сводного плана заказов – перечня товаров, работ, услуг, которые муниципальные заказчики планируют приобрести на очередной финансовый год за счет средств местного бюджета и внебюджетных источников финансирования.

4.16. Формирование сводного Плана-графика размещения муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг (далее План-График) на очередной финансовый год в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и внебюджетными источниками, с разбивкой по кварталам.

4.17. Осуществление контроля за реализацией Плана-графика и его своевременной корректировкой.

4.18. Обеспечение сохранности документации по заказам на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.19. Проведение в пределах своих полномочий плановых и внеплановых проверках соблюдения законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

4.20. В случаях, предусмотренных пунктом 25 части 1 статьи 93 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», осуществление согласования решений заказчиков об осуществлении закупки у единственного

поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке, предусмотренном действующим законодательством в сфере закупок.

4.21. В пределах своих полномочий и на основании заявления заказчика принятие решения о возможности осуществления закупок продовольствия, средств, необходимых для оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи в экстренной или неотложной форме, лекарственных средств, топлива, которые необходимы для нормального жизнеобеспечения граждан и отсутствие которых приведет к нарушению их нормального жизнеобеспечения, путем проведения запроса котировок независимо от цены контракта в случае выдачи Отделом предписания об отмене результатов конкурса или электронного аукциона.

4.22. Рассмотрение в пределах своих полномочий уведомлений, поступивших от заказчиков, об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.23. Рассмотрение жалоб участников закупок, а также осуществляющих общественный контроль общественных объединений, объединений юридических лиц на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего на действия (бездействие) нарушающие права и законные интересы участника закупки.

4.24. Размещение информации о проведении плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний в порядке, установленном действующим законодательством в сфере закупок.

4.25. Разработка проектов нормативных правовых актов и проведение мониторинга действующего законодательства по вопросам, предусмотренным функциями Отдела.

4.26. Участие в комиссиях по вопросам, предусмотренным функциями Отдела.

4.27. Отдел осуществляет иные функции, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и нормативными правовыми актами в сфере закупок.

V. Права и обязанности Отдела

5.1. Отдел при осуществлении возложенных на него задач и функций имеет право:

запрашивать в установленном порядке необходимую информацию у органов государственной власти, судебных органов, органов местного самоуправления, структурных, отраслевых, территориальных органов Мэрии города Грозного, а также предприятий, учреждений, организаций для выполнения возложенных функций и задач в пределах его компетенции;

вносить на рассмотрение руководства Мэрии города Грозного, её структурных, отраслевых и территориальных подразделений предложения по вопросам компетенции Отдела;

взаимодействовать и консультироваться по вопросам компетенции Отдела с органами государственной власти, судебными органами, органами местного самоуправления, структурными, отраслевыми, территориальными органами Мэрии города Грозного, а также организациями, учреждениями;

пользоваться общедоступными банками данных, системами связи, архивами по вопросам деятельности Отдела;

на материально-техническое, информационное и иное обеспечение работы Отдела;

участвовать в мероприятиях, совещаниях, касающихся деятельности Отдела;

осуществление иных, не противоречащих действующему законодательству действий, в целях выполнения возложенных на Отдел функций и задач в пределах своей компетенции.

5.2. Организовывать и проводить в установленном порядке конференции, совещания, семинары и другие мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, привлекая для участия представителей структурных подразделений Мэрии города Грозного и организаций города Грозного.

5.3. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

5.4. Устанавливать связи с целью обмена опытом с аналогичными подразделениями городов и субъектов Российской Федерации.

5.5. Готовить в пределах своей компетенции проекты постановлений и распоряжений Мэра города Грозного, решений Грозненской городской Думы, письма и запросы.

5.6. Осуществлять:

контроль, в пределах своей компетенции, за ценами (тарифами) в муниципальных учреждениях и предприятиях на территории города Грозного;

полномочия по составлению протоколов об административных правонарушениях за оказание платных услуг муниципальными учреждениями и предприятиями города без соблюдения, установленного законодательством порядка;

введение платных услуг и утверждение (согласование) тарифов на них;

рассмотрение жалоб и претензий по протоколам в соответствии с действующим законодательством.

5.7. Выносить на рассмотрение заместителя Мэра города Грозного курирующего деятельность Отдела документы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.8. Координировать деятельность муниципальных заказчиков города Грозного по вопросам, входящим в компетенцию Отдела по размещению муниципального заказа.

5.9. Готовить и направлять в установленном порядке предложения о принятии решения по вопросам порядка проведения торгов.

5.10. При проведении в установленном порядке плановых и внеплановых проверок запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки.

5.11. Запрашивать и получать необходимые письменные объяснения должностных и иных лиц, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проверок, и заверенные копии документов, необходимых для проведения контрольных мероприятий.

5.12. При выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок, а также в результате рассмотрения жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации или комиссии по осуществлению закупок нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок контрольный орган в сфере закупок:

составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

обращаться в суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.13. Приглашать в установленном порядке представителей юридических лиц, должностных лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан в связи с находящимися в производстве делами об административных правонарушениях для получения от них необходимых объяснений в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

5.14. При необходимости в ходе проверок привлекать экспертов и экспертные организации.

5.15. Осуществлять взаимодействие с органами муниципального финансового контроля, органами ведомственного контроля по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела, в том числе организовывать и проводить совместные проверки.

5.16. Имеет иные права, предоставленные действующим законодательством по вопросам, связанным с деятельностью Отдела.

В соответствии с настоящим Положением Отдел обязан своевременно и качественно выполнять возложенные на него задачи и функции.

VI. Организация деятельности Отдела

6.1. Работа Отдела организуется и осуществляется в соответствии с Уставом города Грозного, положением о Департаменте, настоящим Положением, инструкцией по делопроизводству в Мэрии города Грозного и иными документами, регулирующими порядок работы структурных, отраслевых и территориальных подразделений Мэрии города Грозного.

6.2. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Мэром города Грозного.

6.3. Деятельность Отдела организуется в соответствии с планом работы Мэрии города Грозного и текущими планами работ Отдела.

6.4. Права и обязанности сотрудников Отдела определяются должностными инструкциями и распределяются непосредственно начальником Отдела.

6.5. Начальник Отдела:

осуществляет непосредственное руководство Отделом;

организует деятельность Отдела, несет ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций;

координирует взаимодействие структурных подразделений и сотрудников Отдела;

II. Структура Отдела

2.1. Состав и численность муниципальных служащих Отдела устанавливается в соответствии со штатным расписанием Мэрии.

2.2. В состав Отдела входят:

1) начальник;

2) заместитель начальника;

3) четыре главных специалиста.

III. Задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

3.1. Организация бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности Мэрии.

3.2. Контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности Мэрии.

3.3. Осуществление контроля над целевым использованием бюджетных средств, своевременностью и полнотой расчетов налогов и взносов во внебюджетные фонды, а также расчетов с различными предприятиями, организациями и физическими лицами.

IV. Функции Отдела

Основными функциями Отдела являются:

4.1. Формирование учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете.

4.2. Организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;

4.3. Координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;

4.4. Организация бухгалтерского учета и отчетности в Отделе на основе учетно-вычислительных работ и применение современных технических средств и информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля.

4.5. Обеспечение соблюдения технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота.

4.6. Своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением денежных средств и товарно-материальных ценностей.

4.7. Учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих товарно-материальных ценностей и денежных средств.

4.8. Обеспечение порядка проведения инвентаризаций. Контролирование проведения хозяйственных операций.

дает поручения и указания служащим Отдела по вопросам деятельности Отдела;

вносит Мэру города Грозного, заместителю Мэра города Грозного, курирующему направление деятельности Отдела, и директору Департамента предложения о назначении на должность работников Отдела (в случае приема работника на должность муниципальной службы в порядке конкурса входит в состав конкурсной комиссии), поощрении (дисциплинарном взыскании), улучшении условий труда и материально-технического обеспечения сотрудников Отдела;

распределяет должностные обязанности между работниками Отдела;

готовит предложения по повышению профессиональной квалификации работников Отдела;

обобщает и анализирует результаты работы Отдела;

организует подготовку и вынесение вопросов, входящих в функции Отдела, на совещания, заседания координационных, совещательных и иных рабочих органов, создаваемых Мэрией города Грозного;

подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции;

рассматривает и подписывает отчеты, планы, информационные справки и иные документы Отдела;

представляет Мэрию города Грозного во взаимоотношениях с органами государственной власти, судебными органами, органами местного самоуправления, структурными, отраслевыми, территориальными органами Мэрии города Грозного и иными предприятиями, учреждениями, организациями в связи с выполнением возложенных функций и задач в пределах компетенции Отдела;

организует мероприятия Отдела, направленные на соблюдение охраны труда и противопожарной безопасности;

представляет Отдел на совещаниях и иных мероприятиях, проводимых с привлечением Отдела;

осуществляет иную не противоречащую действующему законодательству деятельность в целях выполнения возложенных на Отдел функций и задач в пределах его компетенции.

В случае временного отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей возлагается на заместителя начальника Отдела.

VII. Финансовое обеспечение Отдела

7.1. Финансовое обеспечение Отдела осуществляется за счет бюджетных средств города Грозного.

7.2. Оплата труда работников производится в соответствии со штатным расписанием.

VIII. Ответственность работников Отдела

Служащие Отдела организуют свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, муниципальными правовыми актами города Грозного, должностными инструкциями и несут персональную ответственность за качество, своевременность и результативность выполняемых обязанностей.

IX. Порядок ликвидации и реорганизации

Ликвидация, реорганизация Отдела производятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

X. Заключительные положения

10.1. Отдел в своей работе непосредственно подчиняется курирующему деятельность Отдела заместителю Мэра города Грозного, директору Департамента.

10.2. Прекращение деятельности Отдела, его слияние с другим отделом, а также изменение наименования Отдела производятся Грозненской городской Думой принятием соответствующего решения.

10.3. Иные изменения в настоящее Положение вносятся соответствующим правовым актом Мэрии города Грозного.

Лист ознакомления с положением об отделе:

№	Наименование должности	Ф.И.О.	Дата	Подпись об ознакомлении
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				