



МЭРИЯ ГОРОДА ГРОЗНОГО

РАСПОРЯЖЕНИЕ

05.09.2014

г.

№ 810

Об утверждении Положения об отделе тарифов,
цен и муниципального заказа Мэрии города Грозного

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

1. Утвердить Положение об отделе тарифов, цен и муниципального заказа Мэрии г. Грозного согласно приложению.

2. Признать утратившим силу распоряжение Мэрии г. Грозного от 11.07.2013 № 571 «Об утверждении Положения об отделе тарифов, цен и муниципального заказа Мэрии города Грозного».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в газете «Столица плюс» и размещению на официальном сайте Мэрии г. Грозного.

Мэр г. Грозного



И.В. Кадыров

Приложение
к распоряжению Мэрии города Грозного
от «05» _____ 2014г. № 820



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе тарифов, цен и муниципального заказа

Мэрии города Грозного

1. Общие положения

1.1. Отдел тарифов, цен и муниципального заказа Мэрии города Грозного (далее – Отдел) является структурным подразделением Мэрии г. Грозного.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом 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 и иными муниципальными правовыми актами города Грозного, настоящим Положением.

1.3. Отдел обеспечивает выполнение Мэрией г. Грозного задач по реализации на его территории государственной политики в области:

- регулирования в пределах своей компетенции цен и тарифов на услуги муниципальных учреждений и предприятий;

- размещения муниципального заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Мэрии города Грозного, ведения реестра муниципальных контрактов в соответствии с действующим законодательством.

- в соответствии Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – 44-ФЗ) и иными нормативными правовыми актами, осуществляют контроль в сфере закупок в пределах своих полномочий, путем проведения плановых и внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с 44-ФЗ отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд.

1.4. Отдел взаимодействует со структурными, отраслевыми и территориальными подразделениями Мэрии города Грозного, с органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципального образования, предприятиями, организациями и учреждениями, расположенными на территории г. Грозного.

1.5. Отдел непосредственно подчиняется заместителю Мэра города Грозного, курирующему данное направление.

2. Основные задачи отдела

Основными задачами Отдела являются:

- 2.1. Проведение политики и практики регулирования цен и тарифов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами Мэрии города Грозного.
- 2.2. 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.
- 2.3. Прогнозирование изменения цен и тарифов с учетом влияния макро - и микроэкономических показателей, и потребительского рынка для определения финансирования возможных расходов муниципального бюджета.
- 2.4. Обеспечение эффективности использования средств местного бюджета и средств внебюджетных источников финансирования.
- 2.5. Подготовка документов для проведения торгов по закупке товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.
- 2.6. Ведение реестра муниципальных контрактов, заключенных по итогам размещения муниципального заказа в соответствии с действующим законодательством.
- 2.7. Обеспечение проведения на территории г. Грозного единой политики цен (тарифов, расценок) и нормативов в части, относящейся к компетенции органов местного самоуправления.
- 2.8. Осуществление на территории г. Грозного муниципального контроля в области установления цен (тарифов) на товары (работы, услуги), подлежащие регулированию органами местного самоуправления.
- 2.9. 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).

3. Основные функции отдела

Основными функциями Отдела являются:

- 3.1. Рассмотрение предложений об установлении цен (тарифов), проверка соответствия указанных предложений требованиям законодательства Российской Федерации и Чеченской Республики.
- 3.2. 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.
- 3.3. Ежеквартальный сбор информации для проверки и анализа финансово-экономической и производственной деятельности предприятий и учреждений, независимо от форм собственности, на соответствие действующему законодательству и нормативно - правовым актам.

3.4. 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 сфере платных услуг, оказываемых муниципальными предприятиями и учреждениями;

- в сфере жилищных услуг (*содержание и обслуживание жилищного фонда; содержание и обслуживание лифтов; вывоз твердых бытовых отходов; услуги по погребению; обслуживание внутридомового газового оборудования*);

- других сферах.

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

3.6. Установление и регулирование надбавок к ценам (тарифам) для потребителей услуг организаций коммунального комплекса.

3.7. Установление и регулирование надбавок к тарифам на услуги организаций коммунального комплекса.

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

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

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

3.11. Подготовка 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.

3.12. 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).

3.13. 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.

3.14. 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.

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

3.15.1. 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.

3.15.2. 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.

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

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

3.17. Проводит в пределах своих полномочий плановые и внеплановые проверки соблюдения законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

3.18. В случаях, предусмотренных пунктом 25 части 1 статьи 93 44-ФЗ, осуществляет согласование решений заказчиков об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке предусмотренном действующим законодательством в сфере закупок.

3.19. В пределах своих полномочий и на основании заявления заказчика принимает решение 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.

3.20. Рассматривает в пределах своих полномочий уведомления, поступившие от заказчиков, об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных 44-ФЗ

3.21. Рассматривает жалобы 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.

3.22. Размещает информацию 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.

3.23. Осуществляет иные функции предусмотренные 44-ФЗ и нормативными правовыми актами в сфере закупок.

4. Полномочия отдела

В целях выполнения возложенных на него задач и функций Отдел имеет право:

4.1. Получать от структурных подразделений Мэрии города Грозного, органов государственной власти, организаций, независимо от ведомственной подчиненности и форм собственности, в установленном порядке необходимую информацию и документы по всем вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.2. Использовать статистические данные в своей работе.

4.3. Организовывать и проводить в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, привлекая для участия в совещаниях представителей структурных подразделений Мэрии города Грозного и организаций города Грозного.

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

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

4.6. Готовить в пределах своей компетенции проекты постановлений и распоряжений Мэра города Грозного, решений Совета депутатов города Грозного, письма и запросы.

4.7. 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.

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

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

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

4.11. 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 проверок.

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. 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.

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

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

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

4.18. Специалисты отдела обязаны:

4.18.1. Соблюдать требования действующего законодательства, муниципальных правовых актов и настоящего Положения, а также исполнять указания начальника отдела при реализации задач и функций отдела.

4.18.2. Осуществлять свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями.

4.18.3. Соблюдать установленные правила внутреннего распорядка.

4.18.4. Систематически повышать свою профессиональную подготовку.

4.18.5. Добросовестно исполнять должностные обязанности.

4.18.6. Отчитываться о результатах своей деятельности перед непосредственным начальником.

4.18.7. Обеспечивать сохранность документов и другой информации, соблюдать порядок их передачи определённому кругу лиц.

5. Организация деятельности отдела

5.1. Работа отдела организуется и осуществляется в соответствии с регламентом Мэрии города Грозного, Положением об отделе, инструкцией по делопроизводству в Мэрии города Грозного, положениями об иных структурных подразделениях Мэрии города Грозного и иными документами, регулирующими порядок работы структурных подразделений Мэрии города Грозного.

5.1. Положение об Отделе и должностной регламент начальника Отдела утверждаются Мэром города Грозного.

5.3. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением Мэра города Грозного.

5.4. Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет заместитель Мэра города Грозного, курирующий данное направление.

5.5. Права и обязанности сотрудников Отдела определяются должностными инструкциями.

5.6. Деятельность Отдела осуществляется в соответствии с годовыми, квартальными и месячными планами работы Отдела, утверждаемыми заместителем Мэра города Грозного, курирующим направление.

5.7. Отчеты о работе Отдела утверждаются заместителем Мэра города Грозного, курирующим направление.

5.8. Начальник Отдела:

5.8.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Отдела.

5.8.2. Распределяет функциональные обязанности между сотрудниками Отдела, проверяет их исполнение.

5.8.3. Представляет на утверждение Положение об Отделе и должностные регламенты сотрудников Отдела, а также инициирует внесение в них изменений и дополнений.

5.8.4. Вносит предложения заместителю Мэра города Грозного, курирующему направление:

- о кандидатурах для назначения на должности сотрудников Отдела;
- о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников

Отдела.

5.8.5. Выполняет иные действия, не противоречащие Положению, должностному регламенту и действующему законодательству.

5.9. Прием и увольнение сотрудников Отдела производится в соответствии с действующим законодательством.

5.10. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями Мэрии города Грозного, государственными органами и другими организациями города Грозного по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.11. Ликвидация, реорганизация Отдела производится в соответствии с действующим законодательством.

6. Ответственность

6.1. Отдел несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на него задач и функций, состояние трудовой и производственной дисциплины, а также за неиспользование в необходимых случаях предоставленных ему прав.

6.2. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций. Степень ответственности сотрудников Отдела определяется должностными регламентами в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Порядок привлечения к ответственности сотрудников Отдела определяется действующим законодательством.