

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе государственных заказов и договорной
работы Тюменской областной Думы

1. Общие положения

1.1. Отдел государственных заказов и договорной работы Тюменской областной Думы (далее – отдел) является структурным подразделением аппарата Тюменской областной Думы, участвующим в организации государственных закупок на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд, подготовку государственных контрактов на закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг для обеспечения деятельности Тюменской областной Думы.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, Регламентом Тюменской областной Думы, Положением о контрактной службе Тюменской областной Думы и настоящим Положением.

1.3. Сотрудниками отдела являются государственные гражданские служащие Тюменской области, на которых распространяется законодательство о государственной гражданской службе и трудовое законодательство с особенностями, предусмотренными законодательством о государственной гражданской службе, и работники, на которых распространяется трудовое законодательство (далее – сотрудники).

1.4. Штатная численность сотрудников отдела устанавливается штатным расписанием Тюменской областной Думы.

2. Функции отдела

Отдел осуществляет следующие функции:

2.1. Обеспечивает организацию и осуществление закупок государственным заказчиком – Тюменской областной Думой – товаров, работ и услуг для государственных нужд.

2.2. Готовит государственные контракты на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключаемых Тюменской областной Думой.

2.3. Осуществляет подготовку плана-графика закупок, публикацию его в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС).

2.4. Вносит изменения в план-график закупок на основании решения руководителя контрактной службы Тюменской областной Думы.

2.5. Осуществляет полномочия в соответствии с Положением о контрактной службе Тюменской областной Думы.

2.6. Готовит необходимые документы для оформления и планового продления действия электронных цифровых подписей должностных лиц Тюменской областной Думы и сотрудников отдела.

2.7. Осуществляет хранение и техническое использование комплектов электронных цифровых подписей должностных лиц Тюменской областной Думы в порядке, утвержденном распоряжением председателя Тюменской областной Думы.

2.8. Готовит отчеты об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций для размещения в ЕИС в сфере закупок и для направления в Управление государственных закупок Тюменской области.

2.9. Ведет электронный реестр государственных контрактов, заключенных Тюменской областной Думой.

2.10. Осуществляет иные государственные закупки по поручению председателя Тюменской областной Думы и руководителя контрактной службы Тюменской областной Думы.

3. Организация деятельности отдела

3.1. Отдел возглавляет начальник отдела, который непосредственно подчиняется руководителю аппарата Тюменской областной Думы, а в части осуществления функций, связанных с деятельностью контрактной службы Тюменской областной Думы, – председателю Тюменской областной Думы и руководителю контрактной службы Тюменской областной Думы.

3.2. Начальник отдела, сотрудники отдела назначаются на должности и освобождаются от замещаемых должностей распоряжением председателя Тюменской областной Думы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Начальник отдела и сотрудники отдела входят в состав контрактной службы Тюменской областной Думы.

3.4. В период отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет главный консультант отдела на основании распоряжения председателя Тюменской областной Думы.

3.5. Должностные обязанности сотрудников отдела определяются должностными регламентами и должностными инструкциями.

3.6. По поручению начальника отдела сотрудники отдела принимают участие в мероприятиях, проводимых Тюменской областной Думой.

3.7. Сотрудники отдела несут ответственность с учетом возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством, должностными регламентами и должностными инструкциями.

4. Заключительные положения

Изменения в настоящее Положение вносятся распоряжением председателя Тюменской областной Думы по согласованию с начальником отдела и руководителем аппарата Тюменской областной Думы.