



Республика Молдова

ПРАВИТЕЛЬСТВО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Nr. 747

от 24.11.2009

**об утверждении Положения об организации и
функционировании Агентства по государственным
закупкам, а также его предельной численности**

Опубликован : 27.11.2009 в Monitorul Oficial Nr. 171-172 статья № : 826

ИЗМЕНЕНО

[ПП231 от 02.04.13, МО69-74/05.04.13 ст.285](#)

[ПП403 от 13.06.12, МО120-125/15.06.12 ст.443](#)

[ПП929 от 07.12.11, МО222-226/16.12.11 ст.1015](#)

[ПП236 от 08.04.11, МО58/12.04.11 ст.272](#)

[ПП683 от 02.08.10, МО138-140/06.08.10 ст.764](#)

Наименование изменено ПП403 от 13.06.12, МО120-125/15.06.12 ст.443

Во исполнение положений Закона № 64-XII от 31 мая 1990 года о Правительстве (повторное опубликование: Официальный монитор Республики Молдова, 2002 г., № 131-133, ст. 1018), с последующими изменениями и дополнениями, и Закона № 96-XVI от 13 апреля 2007 года о государственных закупках (Официальный монитор Республики Молдова, 2007 г., № 107-111, ст.470), с последующими дополнениями, Правительство ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Создать Агентство по государственным закупкам, подчиненное Министерству финансов, со статусом юридического лица, в результате реорганизации путем разделения Агентства материальных резервов, государственных закупок и гуманитарной помощи, с переводом персонала и приемом материальных ценностей и финансовых средств, предназначенных для выполнения обязанностей в сфере государственных закупок.

2. Утвердить:

Положение об организации и функционировании Агентства по государственным закупкам согласно приложению № 1;

[Пкт.2 абз.3) исключен ПП403 от 13.06.12, МО120-125/15.06.12 ст.443]

3. Установить предельную численность Агентства по государственным закупкам в количестве 64 единиц, включая 2 единицы персонала по техническому обслуживанию, с годовым фондом оплаты труда согласно действующему законодательству.

[Пкт.3 изменен ПП403 от 13.06.12, МО120-125/15.06.12 ст.443]

[Пкт.3 изменен ПП683 от 02.08.2010, МО138-140/06.08.2010 ст.764]

ПРЕМЬЕР-МИНИСТР

Владимир ФИЛАТ

**Контрассигнует:
министр финансов**

Вячеслав НЕГРУЦА

№ 747. Кишинэу, 24 ноября 2009 г.

Приложение №1
к Постановлению Правительства
№ 747 от 24 ноября 2009 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и функционировании Агентства
по государственным закупкам

Глава I
Общие положения

Область применения

1. Положение об организации и функционировании Агентства по государственным закупкам (в дальнейшем – Положение) устанавливает правовой статус Агентства по государственным закупкам, его место в структуре центрального публичного управления, основные функции, обязанности, права, а также организацию его деятельности.

Правовой статус Агентства по государственным закупкам и его место в структуре центрального публичного управления

2. Агентство по государственным закупкам (в дальнейшем – Агентство) является отраслевым административным органом, подчиненным Министерству финансов.

3. Агентство является юридическим лицом, имеет казначейские счета, владеет печатью с изображением Государственного герба со своим наименованием на государственном языке и другими необходимыми реквизитами.

[Пкт.3 в редакции ПП231 от 02.04.13, МО69-74/05.04.13 ст.285]

Нормативно-правовая база деятельности Агентства

4. В своей деятельности Агентство руководствуется положениями Конституции Республики Молдова, указами Президента Республики Молдова, Законом о государственных закупках, ордонасами, постановлениями и распоряжениями Правительства, международными соглашениями, стороной которых Республика Молдова является, другими действующими нормативными актами, регулирующими сферу государственных закупок, а также настоящим Положением.

Глава II
Миссия, основные функции,
обязанности и права

Миссия

5. Агентство реализует государственную политику в сфере государственных закупок и обеспечивает регулирование, надзор, контроль и межотраслевое координирование в сфере государственных закупок.

Основные функции

6. Основными функциями Агентства являются:

- 1) внедрение нормативных актов в сфере государственных закупок;
- 2) обеспечение прозрачности и эффективности государственных закупок;
- 3) обеспечение конкуренции и борьба с нелояльной конкуренцией в ходе проведения процедур государственных закупок;
- 4) оценка соблюдения процедур государственных закупок закупающими органами.

Обязанности

7. Для реализации возложенных на него основных функций Агентство выполняет следующие обязанности:

- 1) разрабатывает и вводит в действие стандартную документацию по процедурам государственных закупок;
- 2) предоставляет закупающим органам методологическую и консультативную помощь в сфере государственных закупок;
- 3) обеспечивает обучение персонала закупающих органов, участвующего в организации, проведении процедур государственных закупок, а также представителей экономических операторов;
- 4) издает Бюллетень государственных закупок;
- 5) ведет в глобальной сети Интернет веб-страницу «Государственные закупки Республики Молдова»;
- 6) ведет Автоматизированный государственный реестр государственных закупок;
- 7) изучает и регистрирует документацию по торгам, представленную закупающими органами;
- 8) рассматривает отчеты о процедурах государственных закупок;
- 9) рассматривает и регистрирует договоры о государственных закупках, заключенные в результате проведения процедур закупок, за исключением договоров, заключенных посредством процедуры запроса ценовых ofert;
- 10) рассматривает и разрешает споры между участниками процедур государственных закупок;
- 11) составляет, актуализирует и ведет список квалифицированных экономических операторов и список экономических операторов, не допускаемых к участию в процедурах государственных закупок;
- 12) координирует деятельность по использованию иностранной технической помощи в сфере государственных закупок;
- 13) представляет Правительству квартальные и годовые отчеты, а также статистические анализы по государственным закупкам;
- 14) выполняет другие обязанности, установленные законодательством.

7¹. На территориальном уровне Агентство выполняет свои функции посредством своих территориальных подразделений.

Методологическое координирование, организация и координирование деятельности территориальных подразделений обеспечиваются внутренним подразделением Агентства.

[Пкт.7¹ введен ПП403 от 13.06.12, МО120-125/15.06.12 ст.443]

Права

8. Агентство имеет право:

- 1) вносить предложения по улучшению законодательных и нормативных актов в сфере государственных закупок;
- 2) участвовать в разработке и выполнении проектов и программ по вопросам государственных закупок;
- 3) устанавливать отношения и сотрудничать с аналогичными агентствами из других

стран и с международными организациями;

4) созывать республиканские заседания, конференции и симпозиумы по вопросам государственных закупок;

5) организовывать совещания для обсуждения вопросов, входящих в его компетенцию, с участием представителей закупающих органов, экономических операторов и других специализированных органов;

6) запрашивать, аргументированно и в письменном виде, и получать от компетентных органов информацию об экономических операторах, участвующих в процедурах государственных закупок, а также любую информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей;

7) требовать пересмотра или аннулирования в установленном порядке результатов процедур государственных закупок.

Глава III

Организация деятельности Руководство

9. Агентством руководит директор. Назначение на должность, изменение, приостановление и прекращение служебных отношений осуществляются министром финансов согласно закону.

[Пкт.9 в редакции ПП929 от 07.12.11, МО222-226/16.12.11 ст.1015]

10. Директор имеет двух заместителей. Назначение на должность, изменение, приостановление и прекращение служебных отношений осуществляются министром финансов. Заместители директора подчиняются непосредственно директору и организуют свою деятельность в Агентстве в пределах возложенных на них полномочий.

[Пкт.10 в редакции ПП929 от 07.12.11, МО222-226/16.12.11 ст.1015]

11. Директор:

1) руководит деятельностью Агентства;

2) обеспечивает и несет личную ответственность за выполнение задач и обязанностей Агентства, вытекающих из настоящего Положения;

3) обеспечивает выполнение законов, указов Президента Республики Молдова, постановлений Парламента, ордонансов, постановлений и распоряжений Правительства, приказов и распоряжений министра финансов, а также задач, вытекающих из настоящего Положения и из других нормативных актов;

4) распределяет обязанности и устанавливает ответственность заместителей директора, начальников управлений и отделов Агентства;

[Пкт.11 подпкт.4) изменен ПП929 от 07.12.11, МО222-226/16.12.11 ст.1015]

5) утверждает положения о внутренних подразделениях Агентства, должностные инструкции государственных должностей, а также индивидуальные задачи деятельности и показатели результативности государственных служащих;

[Пкт.11 подпкт.5) изменен ПП403 от 13.06.12, МО120-125/15.06.12 ст.443]

5¹) утверждает штатное расписание Агентства;

[Пкт.11 подпкт.5¹) введен ПП403 от 13.06.12, МО120-125/15.06.12 ст.443]

6) включает в утвержденную структуру в пределах фонда оплаты труда и штатного расписания изменения, вызванные необходимостью внедрения новых организационных форм, современных методов и методик руководства согласно действующему законодательству;

7) утверждает годовые планы деятельности внутренних подразделений Агентства;

8) представляет в пределах своей компетенции интересы Агентства во всех органах публичного управления и организациях республики и других стран, подписывает документы согласно возложенным на него обязанностям;

9) издает приказы и принимает решения по вопросам, входящим в компетенцию Агентства, и контролирует их выполнение;

10) назначает на должности, изменяет, приостанавливает и прекращает служебные отношения государственных служащих Агентства в соответствии с законом, принимает на работу и освобождает от должности персонал Агентства, работающий по договору, в соответствии с трудовым законодательством;

[Пкт.11 подпкт.10) в редакции ПП403 от 13.06.12, МО120-125/15.06.12 ст.443]

11) несет личную ответственность за рациональное и по назначению использование финансовых средств, утвержденных для Агентства, и целостность его материальных ценностей;

12) выполняет и другие функции, установленные законодательством.

12. В отсутствие директора его обязанности выполняются его одним из заместителей директора.

[Пкт.12 изменен ПП929 от 07.12.11, МО222-226/16.12.11 ст.1015]

13. Заместители директора и руководители подразделений несут ответственность за деятельность и решения, принимаемые в сферах их компетенции, определенных приказом директора.

[Пкт.13 изменен ПП929 от 07.12.11, МО222-226/16.12.11 ст.1015]

13¹. Структура и штатная окладная ведомость Агентства утверждаются министром финансов;

[Пкт.13¹ введен ПП403 от 13.06.12, МО120-125/15.06.12 ст.443]

Корреспонденция

14. Корреспонденция Агентства подписывается директором, который вправе приказом делегировать эту обязанность своим заместителям.

[Пкт.14 изменен ПП929 от 07.12.11, МО222-226/16.12.11 ст.1015]

15. Подписи на официальных актах Агентства проставляются директором или его заместителями в следующих формах:

письменная подпись,

цифровая подпись в соответствии с законодательством и установленным внутренним порядком.

[Пкт.15 изменен ПП929 от 07.12.11, МО222-226/16.12.11 ст.1015]

Сотрудничество в рамках комиссий и рабочих групп

16. В составе Агентства могут создаваться комиссии и рабочие группы, которые созываются для рассмотрения и разрешения некоторых специфических вопросов. К работе комиссий и рабочих групп могут привлекаться специалисты из различных областей.

[Приложение №2 утратило силу согласно ПП403 от 13.06.12, МО120-125/15.06.12 ст.443]

[Приложение №2 изменено ПП236 от 08.04.2011, МО58/12.04.2011 ст.272]