	Система за финансово управление и контрол	
	Процедура „Правила за планиране, възлагане и организация провеждането на процедури по обществени поръчки“	II – 08 Стр. 1 от 23

**УТВЪРДИЛ:**

**ВЛАДИМИР ГЕОРГИЕВ**  
*Кмет на Община Самоков*



**Вътрешни правила за планиране, възлагане и  
организация провеждането на процедури по  
обществени поръчки в община Самоков**

**В сила от 01.07.2014 година**



## ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

### РАЗДЕЛ I ОБХВАТ

**Чл. 1.** С тези Вътрешните правила се урежда:

1. реда за планиране на потребностите от доставки, услуги и строителство и съставянето на план-график на обществените поръчки;
2. подготовката и организацията на провеждане на процедурите за възлагане на обществени поръчки по Закона за обществените поръчки (ЗОП);
3. подготовката и организацията на възлагане на обществени поръчки чрез публична покана и при свободен избор на изпълнител;
4. задълженията и отговорностите на различните звена в структурата на Община Самоков, ангажирани в процеса по възлагането на обществени поръчки, както и координацията между тях;
5. реда за осъществяване на контрол по изпълнението договорите за обществени поръчки, както и на договорите, сключени в резултат от избор на изпълнител чрез публична покана и свободно;
6. реда за съставяне и съхранение на досиета за обществени поръчки.
7. осъществяването на предварителен контрол по процедурите за възлагане на обществени поръчки.

**Чл. 2.** Настоящите правила имат за цел да създадат условия за законосъобразно и ефикасно разходване на бюджетните средства в Община Самоков.


**Чл. 3.** Възлагането на обществените поръчки в Община Самоков се осъществява в съответствие с принципите на публичност, прозрачност, свободна и лоялна конкуренция, равнопоставеност и недопускане на дискриминация.

**Чл. 4.** Вътрешните правила се прилагат при доставка на стоки, предоставянето на услуги, извършване на строителство или провеждане на конкурс за проект.

**Чл. 5.** Вътрешните правила се прилагат от всички длъжностни лица от Община Самоков, които имат права, задължения и отговорности по изпълнението на дейностите, свързани с възлагането на обществените поръчки.

**Чл. 6.** При разработването на Вътрешните правила са отчетени изискванията на:

- 1/ Закон за обществените поръчки /ЗОП/;
- 2/ Правилник за прилагане на закона за обществените поръчки /ППЗОП/;
- 3/ Търговски закон /ТЗ/;

	Система за финансово управление и контрол	П – 08
	Процедура „Правила за планиране, възлагане и организация провеждането на процедури по обществен поръчки“	Стр. 3 от 23

4/ Закон за задълженията и договорите /ЗЗД/.

5/ Закон за финансово управление и контрол в публичния сектор /ЗФУКПС и се приемат на основание чл. 8б от ЗОП

## РАЗДЕЛ II

### ОРГАНИ, ДИРЕКЦИИ И ОТДЕЛИ ОТГОВАРЯЩИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ И ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЦЕДУРИТЕ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

**Чл.7. Кметът на Община Самоков**, отговаря за цялостна защита интересите на Община Самоков и упражнява правата на Възложител при провеждане на процедурите за възлагане на обществен поръчки по Закона за обществените поръчки и Правилник за прилагане на закона за обществените поръчки и подписва всички документи свързани с възлагане на обществен поръчки предвидени в ЗОП .

**Чл.8. Заявители на обществените поръчки :**

Заявители на обществен поръчки следва да бъдат:

1/ Зам.кметове, Секретар на Общината, Директорите на дирекции в администрацията на Общината.

2/ Ръководителите на проекти изискващи прилагането на ЗОП.

3/ Ръководителите на звената и второстепенните разпоредители и ръководителите на общинските предприятия.

**Чл.9. Юристите при Община Самоков** – контролират и съгласуват изготвените от отделните звена документи, свързани с провеждането на процедурите по ЗОП, отговарят за правилното определяне на правните основания за стартиране на процедурите и законосъобразното им провеждане с оглед запазване интересите на Общината, съгласува и подписва заповеди свързани с възлагане на обществен поръчки и съгласува договори за възлагане на обществените поръчки.

**Чл.10. (1) Финансовият контролър /Началник отдел „ФКБ“**

1/ Отговаря за законосъобразността на поеманите задължения и извършваните разходи в Община Самоков;

2/ Осъществява предварителен контрол за законосъобразност на всички документи свързани с дейността, извършва проверка преди вземане на решение и поемане на задължението и извършване на разходите по договорите по ЗОП;

3/извършва контрол върху договорите и договорната дисциплина при спазване принципите на законосъобразност, по финансово управление и прозрачност;

4/ Съгласува документация по възлагане на обществените поръчки в рамките на своите компетенции.

5/ Документира осъществения контрол със записи ;

