



СТОЛИЧНА ОБЩИНА

НАПРАВЛЕНИЕ „АРХИТЕКТУРА И ГРАДОУСТРОЙСТВО“

ГЛАВЕН АРХИТЕКТ НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА

ЗАПОВЕД

PA-09-09-136/14.10.2017г.
(регистрационен индекс/дата)

Във връзка с подобряване на административната практика на Направление „Архитектура и градоустройство“ на Столична община за спазване на чл. 8, ал. 2 от ЗОП и с цел създаване на условия за законосъобразно и ефективно разходване на бюджетни средства, както и публичност и прозрачност на действията по планиране, провеждане и възлагане на обществени поръчки на основание чл. 2, ал. 1 от Закона за администрацията

ОДОБРЯВАМ

МЕТОДИЧЕСКИ УКАЗАНИЯ ЗА СЪСТАВЯНЕ НА ДОГОВОРИ, СКЛЮЧВАНИ ОТ ГЛАВНИЯ АРХИТЕКТ НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА, УПЪЛНОМОЩЕН ЗА ТОВА ПО ЧЛ. 8, АЛ. 2 ОТ ЗОП

1. Договорите, които се сключват от главния архитект на Столична община, се съставят в писмена форма.
2. Договорът, сключен от главния архитект на Столична община, упълномощен за това съгласно чл. 8, ал. 2 от ЗОП, трябва да съдържа следните реквизити:
 - 2.1. Номер на договора;
 - 2.2. Името на възложителя;
 - 2.3. Името на изпълнителя;
 - 2.4. Предмет на договора;
 - 2.5. Цена;
 - 2.6. Срок за изпълнение на поетото задължение от страна на изпълнителя;
 - 2.7. Права и задължения на възложителя;

- 2.8. Права и задължения на изпълнителя;
- 2.9. Приемане на възложените работи и начин на плащане;
- 2.10. Гаранции;
- 2.11. Отговорности и неустойки;
- 2.12. Прекратяване на договора;
- 2.13. Непреодолима сила;
- 2.14. Решаване на спорове;
- 2.15. Наличие на други уговорки;
- 2.16. Парафи на старши счетоводителя, директора на съответната дирекция и началник отдел „Правен“ или съответно началник отдел „Правно обслужване на строителния контрол“;
- 2.17. Подпис на възложителя и подпис на изпълнителя.

3. Преди договорът да бъде подписан от главния архитект на Столична община, той трябва да се парафира от: старши счетоводителя, директора на съответната дирекция, отговорен за процедурата, и началника на отдел „Правен“ към Направление „Архитектура и градоустройство“ на Столична община или съответно началника на отдел „Правно обслужване на строителния контрол“.

3.1. Структурата на подписите и парафите трябва да бъде оформена по следния начин:

3.1.1. Подписът на главния архитект на Столична община трябва да бъде разположен на последната страница на договора, в долния ляв ъгъл.

3.1.2. Под подписа на главния архитект на Столична община трябва да се намира парафът на старши счетоводителя.

3.1.3. Под парафа на старши счетоводителя трябва да има изписано „съгласували“ и съответно да има параф на директора на съответната дирекция, отговаряща за процедурата, и параф на началник отдел „Правен“ към Направление „Архитектура и градоустройство“ на Столична община или съответно на началник отдел „Правно обслужване на строителния контрол“.

3.1.4. На последната страница на договора, в долния десен ъгъл, трябва да бъде разположен подписът на изпълнителя.

4. Одобрените с настоящата заповед методически указания да се прилагат в Направление „Архитектура и градоустройство“ на Столична община от деня на подписването им.

5. Одобрените с настоящата заповед методически указания да се връчат на директора на Дирекция „Териториално планиране“, директора на Дирекция „Общински строителен контрол“, директора на Дирекция „Административно обслужване“, началника на отдел „Правен“ и началника на отдел „Правно обслужване на строителния контрол“ за сведение и изпълнение.

6. Контрол по изпълнението на одобрените с настоящата заповед методически указания възлагам на директора на Дирекция „Териториално планиране“, директора на Дирекция „Общински строителен контрол“, директора на Дирекция „Административно обслужване“.

7. Одобренията с настоящата заповед методически указания да се публикуват на интернет страницата на Направление „Архитектура и градоустройство“ на Столична община.

ГЛАВЕН АРХИТЕКТ
НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА

Арх. Петър Диков



ВГ