

Положение
об управлении муниципального заказа администрации города Владимира

1. Общие положения

1.1. Управление муниципального заказа администрации города Владимира (далее - Управление) является функциональным структурным подразделением администрации города Владимира.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Владимирской области, Уставом муниципального образования город Владимир, решениями Совета народных депутатов города Владимира, постановлениями и распоряжениями главы города, постановлениями и распоряжениями администрации города Владимира, иными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Управление наделяется правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, образованным для осуществления управленческих функций, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств бюджета города на основании бюджетной сметы, имеет печать с изображением герба города Владимира, лицевой счет, открытый в Управлении Федерального казначейства по Владимирской области, штампы и бланки со своим наименованием.

1.4. Полное официальное наименование Управления: управление муниципального заказа администрации города Владимира.

Сокращенное наименование: УМЗ администрации г. Владимира.

1.5. Юридический адрес и место нахождения Управления: 600017, г.Владимир, ул.Горького, д. 40.

1.6. Структура и предельная штатная численность Управления утверждается правовым актом администрации города Владимира.

2. Задачи Управления

Основными задачами Управления являются:

2.1. Обеспечение реализации единого порядка действий в сфере закупок

товаров, работ, услуг на территории муниципального образования город Владимир, установленного законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами города Владимира, в целях достижения принципов контрактной системы: открытости, прозрачности информации в сфере закупок муниципального образования город Владимир, обеспечения конкуренции, профессионализма, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения муниципальных нужд, эффективности осуществления закупок.

2.2. Организация и осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, муниципальных унитарных предприятий муниципального образования город Владимир, осуществляющих закупки, путем использования конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе, проведение совместных конкурсов или аукционов в соответствии с требованиями действующего законодательства о закупках, Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации и других федеральных законов, регулирующих отношения в сфере закупок товаров, работ, услуг.

2.3. Разработка проектов муниципальных правовых актов и методических рекомендаций, направленных на совершенствование системы закупок на территории муниципального образования город Владимир, в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок, в том числе, разработка проектов муниципальных правовых актов, устанавливающих правила нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, нужд бюджетных учреждений, автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, на которые распространяются положения действующего законодательства о закупках, и требования к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций заказчиков, бюджетных учреждений, автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий.

2.4. Размещение информации и документов в единой информационной системе и организация электронного документооборота в порядке, установленном действующим законодательством о закупках, принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами администрации города Владимира.

2.5. Осуществление внесения в реестр контрактов сведений, предусмотренных законодательством, проведение анализа закупок.

2.6. Проведение общественного обсуждения закупок, в том числе общественного обсуждения закупок, предусмотренного муниципальными правовыми актами в дополнение к случаям, установленным Правительством

Российской Федерации.

2.7. Организация на основании заявок заказчиков муниципального образования город Владимир, бюджетных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд, нужд бюджетных учреждений, муниципальных унитарных предприятий.

2.8. Привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, предусмотренных действующим законодательством о закупках сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2.9. Осуществление контроля в сфере закупок, 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 законодательством о закупках отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд, а также выполнение функции, предусмотренной пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее Федеральный закон).

3. Функции Управления

В соответствии с возложенными задачами Управление выполняет следующие функции в сфере системы закупок на территории муниципального образования город Владимир:

3.1. Является структурным подразделением администрации города Владимира, уполномоченным на выполнение функций по обеспечению деятельности администрации города Владимира по осуществлению нормативно-правового регулирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, нужд заказчиков муниципального образования город Владимир, в том числе для нужд муниципальных заказчиков, бюджетных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, осуществляющих закупки.

3.2. Является муниципальным органом, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, бюджетных учреждений, муниципальных унитарных предприятий муниципального образования город Владимир, осуществляющих закупки – уполномоченным

органом.

3.3. Является уполномоченным органом, который наделяется полномочиями на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях предусмотренных частями 3-5 статьи 26 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.4. Является уполномоченным органом, который наделяется полномочиями на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на основании соглашений, предусмотренных частями 6-9 статьи 26 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.5. Осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями администрации города Владимира, федеральными и региональными органами исполнительной власти, заказчиками, бюджетными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями и иными юридическими лицами муниципального образования город Владимир, осуществляющими закупки, а также иными субъектами, контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Порядок взаимодействия заказчиков, муниципальных унитарных предприятий и иных юридических лиц муниципального образования город Владимир, осуществляющих закупки, с Управлением определяется муниципальными правовыми актами администрации города Владимира.

3.6. В отношениях с государственными и муниципальными органами власти, предприятиями и организациями различных форм собственности, физическими лицами в пределах своей компетенции представляет интересы администрации города Владимира.

3.7. Обеспечивает приведение к единым требованиям и стандартам всех процедур в сфере закупок товаров, работ, услуг на территории муниципального образования город Владимир, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Владимирской области, решениями Совета народных депутатов города Владимира, постановлениями и распоряжениями главы города, муниципальными правовыми актами администрации города Владимира.

3.8. Осуществляет анализ закупок в объёме муниципального образования город Владимир.

3.9. Выполняет определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, муниципальных унитарных предприятий и иных юридических лиц муниципального образования город Владимир, осуществляющих закупки, путём использования конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе, проведение совместных конкурсов или аукционов.

3.10. Координирует деятельность заказчиков, муниципальных унитарных предприятий и иных юридических лиц муниципального образования город Владимир в сфере закупок товаров, работ, услуг на территории муниципального образования город Владимир.

3.11. Предоставляет в пределах своей компетенции информацию (отчёты) главе города о деятельности заказчиков, муниципальных унитарных предприятий и иных юридических лиц муниципального образования город Владимир в сфере закупок товаров, работ, услуг на территории муниципального образования город Владимир.

3.12. Осуществляет подготовку и предоставление отчётности о деятельности в сфере закупок товаров, работ, услуг по установленным формам в органы, осуществляющие контрольные и надзорные функции.

3.13. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов, направленные на совершенствование системы закупок на территории муниципального образования город Владимир, в том числе, разрабатывает проекты муниципальных правовых актов, устанавливающих правила нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, нужд бюджетных учреждений, муниципальных унитарных предприятий и требования к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций заказчиков, бюджетных учреждений, муниципальных унитарных предприятий.

3.14. Принимает участие в организации обучения, повышения квалификации муниципальных служащих Управления.

3.15. Оказывает методическую, консультативную и информационную помощь заказчикам, бюджетным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования город Владимир по вопросам, отнесённым к компетенции Управления.

3.16. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в пределах своей компетенции участвует в рассмотрении контрольными и надзорными органами вопросов, связанных с планированием закупок и исполнением контрактов, заключённых заказчиками, бюджетными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями.

3.17. Обеспечивает хранение документов, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, в порядке, предусмотренном законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

3.18. Осуществляет размещение информации и документов в единой информационной системе и организацию электронного документооборота в порядке, установленном действующим законодательством о закупках и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами администрации города Владимира.

3.19. Создает комиссии, предусмотренные законодательством о закупках, необходимые для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с применением конкурентных способов закупок.

3.20. Осуществляет организационно-техническое и документальное обеспечение работы комиссий.

3.21. Запрашивает у соответствующих органов и организаций, сведения и информацию, необходимые для осуществления деятельности уполномоченного органа предусмотренные Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.22. Осуществляет иные полномочия, относящиеся к правам и обязанностям заказчика, за исключением полномочий на: обоснование закупок, определение условий контракта, в том числе на определение начальной (максимальной) цены контракта, подписания и исполнения контракта.

3.23. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, относящихся к коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне. Осуществляет комплектование, хранение и учёт документов, образовавшихся в процессе деятельности управления.

3.24. Осуществляет контроль в сфере закупок 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 законодательством о закупках отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд, а также выполняет функцию, предусмотренную пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.25. Выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области, муниципальными правовыми актами администрации города Владимира.

4. Права Управления

Для осуществления поставленных задач и реализации функций Управление имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в пределах своей компетенции материалы и информацию от структурных подразделений администрации города, общественных объединений, предприятий, учреждений, коммерческих и некоммерческих организаций.

4.2. Разрабатывать в пределах своей компетенции проекты муниципальных правовых актов.

4.3. Привлекать в установленном порядке и в пределах своей компетенции специалистов и консультантов для выполнения экспертных и иных работ.

4.4. Создавать совещательные, консультативные и иные общественные органы для повышения эффективности деятельности Управления в пределах своей компетенции.

4.5. Проводить совещания, семинары, конференции, вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.6. Принимать участие в заседаниях и совещаниях, проводимых Главой города или его заместителями по вопросам, входящим в функции Управления.

4.7. Предварительно согласовывать проекты муниципальных правовых актов, выносимых структурными подразделениями администрации города Владимира в части, касающейся Управления.

4.8. Осуществлять контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг в объеме, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.9. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Владимирской области, муниципальными правовыми актами города Владимира, настоящим Положением.

5. Организация деятельности Управления

5.1. Управление возглавляет руководитель, наименование должности которого устанавливается правовым актом администрации города Владимира, утверждающим структуру Управления.

5.2. Руководитель назначается на должность и освобождается от должности главой города в установленном порядке.

5.3. В период временного отсутствия руководителя распоряжением главы города назначается исполняющий обязанности руководителя.

5.4. Руководитель Управления в установленном порядке:

- осуществляет общее руководство деятельностью Управления на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций;

- действует без доверенности от имени Управления, представляет его в отношениях с другими муниципальными, государственными органами и общественными организациями, а также в судебных инстанциях, прокуратуре, правоохранительных органах;

- назначает и освобождает от должности работников Управления в соответствии с действующим законодательством;

- распределяет обязанности между работниками Управления, утверждает

их должностные инструкции;

- утверждает штатное расписание Управления по согласованию с курирующим первым заместителем главы администрации города на основании структуры Управления и в пределах штатной численности, устанавливаемых правовым актом администрации города;

- утверждает положения о структурных подразделениях Управления;

- организует работу с кадрами Управления, их аттестацию и повышение квалификации;

- открывает и закрывает лицевые счета Управления в Управлении Федерального казначейства по Владимирской области, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;

- обеспечивает соблюдение финансовой, учетной и исполнительской дисциплины;

- издает распоряжения и приказы, обязательные для исполнения всеми работниками Управления;

- распоряжается в соответствии с действующим законодательством имуществом и средствами, закрепленными за Управлением, заключает договоры и соглашения, выдает доверенности;

- обеспечивает своевременное рассмотрение обращений, заявлений и жалоб граждан, поступивших в Управление;

- обеспечивает исполнение муниципальных правовых актов;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Владимирской области и муниципальными правовыми актами.

5.5. Правовое положение работников Управления, являющихся муниципальными служащими, устанавливается законодательством о муниципальной службе.

5.6. В Управлении могут создаваться комиссии (рабочие группы) по наиболее важным вопросам деятельности. Состав и положения о комиссиях утверждаются приказом руководителя Управления.

6. Реорганизация и ликвидация Управления

Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством, Уставом муниципального образования город Владимир и муниципальными правовыми актами.