

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы

городского округа «город Якутск»

Г.Н. Михайлов

«05» июля 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении № _____
Управление муниципальных закупок
Окружной администрации города Якутска

1. Общие положения

1.1. Управление муниципальных закупок (далее - Управление) является самостоятельным структурным подразделением Окружной администрации города Якутска.

1.2. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности главой городского округа «город Якутск» по представлению заместителя главы городского округа «город Якутск».

1.3. Структура Управления состоит из отдела формирования закупок, отдела учета и анализа закупок.

1.4. В своей деятельности сотрудники Управления руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией (Основным законом) Республики Саха (Якутия), законами Республики Саха (Якутия), актами Главы Республики Саха (Якутия), Правительства Республики Саха (Якутия), иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), Уставом городского округа «город Якутск», иными муниципальными правовыми актами городского округа «город Якутск», Правилами внутреннего трудового распорядка, а также настоящим Положением.

1.5. Положение пересматривается при изменении структурного подразделения, внедрении новых форм и методов организации труда, новой технологии обработки и подготовки документов, изменении действующего законодательства, в иных случаях, требующих пересмотра Положения.

1.6. Основные понятия, термины и сокращения, используемые в тексте настоящего Положения:

- Главная цель (цели) – верхнеуровневая стратегическая цель или цели (2-3) подразделения, исходящие из главной цели.

- Основные задачи – комплекс действий (мероприятий), направленных на реализацию и достижение главной цели (целей), возложенных на подразделение.

- Функции (функциональные обязанности) – совокупность действий, выполняемых сотрудником (или сотрудниками подразделения) для решения задач, поставленных руководством администрации города перед подразделением.

2. Главная цель

2.1. Главной целью деятельности Управления является обеспечение потребности в товарах, работах и услугах, необходимых для решения задач жизнеобеспечения жителей городского округа «город Якутск».

3. Основные задачи

Основными задачами деятельности Управления являются:

3.1. Повышение эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг;

3.2. Обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупок товаров, работ, услуг;

3.3. Предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок товаров, работ, услуг;

3.4. Соблюдение требований законодательства Российской Федерации в сфере закупок.

4. Функции

В соответствии с возложенными задачами Управление осуществляет следующие функции:

4.1. *В соответствии с задачей по повышению эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг:*

4.1.1. организация закупок товаров, работ, услуг (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества) для муниципальных нужд городского округа «город Якутск» в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» путем проведения конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс), аукционов в электронной форме, запроса котировок, запроса предложений в целях экономии использования бюджетных средств;

4.1.2. организация работы комиссий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных и иных заказчиков городского округа «город Якутск» в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4.1.3. организация и проведение торгов по продаже земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности, либо права на заключение договоров аренды земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности, организация и проведение аукционов на право заключить договор о развитии застроенной территории в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;

4.1.4. организация иных закупок для нужд заказчиков городского округа «город Якутск», регламентированных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия);

4.1.5. формирование и анализ результатов проведения конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс), аукционов в электронной форме, запроса котировок, запроса предложений и разработка рекомендаций по совершенствованию закупок товаров, работ, услуг;

4.1.6. ведение мониторинга всех процедур осуществления закупок, обеспечение учета суммы экономии бюджетных средств по результатам конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс), аукционов в электронной форме, запроса котировок, запроса предложений;

4.1.7. осуществление консультативной, методической помощи, организация семинаров и других мероприятий для повышения квалификации заказчиков городского округа «город Якутск» в сфере закупок;

4.1.8. принятие решений по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.2. *В соответствии с задачей по обеспечению гласности и прозрачности осуществления закупок товаров, работ, услуг:*

4.2.1. подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, изменений в извещения об осуществлении закупок, документации о закупках на основании принятого решения муниципального заказчика, извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), разъяснений по запросам участников осуществления закупок с участием муниципального заказчика положений в извещения об осуществлении закупки, документации о закупках;

4.2.2. подготовка и размещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, извещения о проведении аукционов, конкурсов по продаже земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности, либо права на заключение договоров аренды земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности, аукционов на право заключить договор о развитии застроенной территории.

4.3. *В соответствии с задачей по предотвращению коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок товаров, работ, услуг:*

4.3.1. осуществление рассмотрения заявок на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд и иных необходимых документов на их соответствие требованиям законодательства;

4.3.2. проверка обоснования выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на соответствие требованиям законодательства;

4.3.3. обеспечение целостности, достоверности, сохранности и конфиденциальности информации, используемых в отделах.

4.4. *В соответствии с задачей по соблюдению требований законодательства Российской Федерации в сфере закупок:*

4.4.1. организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;

4.4.2. ведение протоколов заседаний конкурсной, аукционной, котировочной комиссий и комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений городского округа «город Якутск» по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд;

4.4.3. размещение подготовленных и подписанных членами конкурсной, аукционной, котировочной комиссий и комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений протоколов заседаний комиссий в единой информационной системе в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4.4.4. обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну;

4.4.5. представление статистической отчетности по форме № 1-контракт «Сведения об определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4.4.6. осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов Управления;

4.4.7. осуществление иных функций, если они предусмотрены законодательными и

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и городского округа «город Якутск».

5. Права и ответственность

Управление имеет право:

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от структурных подразделений администрации города.

5.2. Привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений администрации города, муниципальных учреждений города к подготовке документов по выполнению поручений главы администрации города, заместителей главы администрации города.

5.3. Формировать в случае служебной необходимости рабочие группы с привлечением в них специалистов других структурных подразделений администрации города и организаций города, для решения вопросов, находящихся в компетенции Управления.

5.4. Представлять интересы администрации города в организациях в пределах компетенции и полномочий Управления.

5.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.6. Пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами администрации города для выполнения возложенных задач и функций.

5.7. Вносить предложения о совершенствовании деятельности Управления администрации города.

5.8. Совершать в пределах своей компетенции все предусмотренные законодательством Российской Федерации действия.

5.9. Направлять распорядителям и получателям бюджетных средств, муниципальным предприятиям, учреждениям и организациям обязательные к исполнению требования по вопросам, относящимся к его компетенции.

5.10. Осуществлять иные действия в пределах своих полномочий и функций.

5.11. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Управление задач и функций несет начальник Управления.

5.12. Ответственность работников Управления устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

6. Организация работы

6.1. В Управлении руководство возлагается на начальника, который является муниципальным служащим.

6.2. Квалификационные требования к начальнику:

6.2.1. по уровню профессионального образования для ведущей групп должностей:

- высшее профессиональное образование;

6.2.2. по стажу муниципальной службы (государственной службы):

- для ведущих должностей – стаж муниципальной службы (государственной службы) на старших или младших должностях не менее четырех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет.

6.2.3. по профессиональным знаниям и навыкам:

знания: Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов в

рамках компетенции администрации города, основ организации прохождения муниципальной службы, служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; порядка работы со служебной информацией; возможности использования современных информационных технологий в работе структурного подразделения; норм делового общения, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности, нормативную правовую базу осуществления государственных и муниципальных закупок (нормативные акты Правительства Республики Саха (Якутия), главы городского округа «город Якутск»); Устав городского округа «город Якутск»; Положение Управления муниципальных закупок Окружной администрации города Якутска;

навыки: обеспечения выполнения задач, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; оперативного принятия и реализации управленческих решений; осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов; организации работы по взаимодействию с муниципальными учреждениями и предприятиями города; стимулирования достижения результатов; подбора и расстановки кадров; ведения деловых переговоров, публичного выступления; пользования оргтехникой и программными продуктами.

6.3. Начальник в своей деятельности непосредственно подчиняется заместителю главы городского округа «город Якутск».

6.4. На период временного отсутствия начальника его обязанности возлагаются на заместителя начальника.

6.5. На начальника возлагаются следующие обязанности:

6.5.1. Организация работы Управления.

6.5.2. Обеспечение выполнения возложенных на Управление задач и функций.

6.5.3. Распределение обязанностей между работниками в пределах их должностных обязанностей.

6.5.4. Представление интересов Управления в отношениях с другими структурными подразделениями администрации города, органами местного самоуправления города по вопросам компетенции Управления.

6.5.6. Разработка положения об Управлении, должностных инструкций работников и других документов по вопросам, входящим в компетенцию.

6.5.7. Осуществление контроля за качеством и своевременностью выполнения должностных обязанностей работниками Управления.

6.5.8. Обеспечение соблюдения работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

6.5.9. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими Управления общих требований, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством.

6.5.10. Выполнение иных функций, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.6. Начальник имеет право:

6.6.1. Вносить предложения о приеме (согласовании) на должности работников Управления.

6.6.2. Вносить предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам Управления в установленном порядке.

6.6.3. Вносить в установленном порядке предложения по структуре и штатной численности Управления.

6.6.4. Вносить в установленном порядке проектов муниципальных правовых актов и предложений по ним.

6.6.5. Визировать, подписывать документы в пределах своей компетенции.

6.7. Начальник несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;
- осуществление Управлением функций с учетом предоставленных ему прав;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- организацию работы, соблюдения работниками Управления правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности, правил противопожарной безопасности и охраны труда;
- составление документации в структурном подразделении, ее соответствие нормативным требованиям;
- разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а так же сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- соблюдение ограничений и запретов, выполнение обязанностей, установленным действующим законодательством о муниципальной службе;
- соблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города.

7. Взаимодействие со структурными подразделениями

7.1. В своей деятельности Управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями Окружной администрации «город Якутск»:

7.1.1. по вопросам организации закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд городского округа «город Якутск» в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; организации и проведении торгов по продаже земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности, либо права на заключение договоров аренды земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности, организация и проведение аукционов на право заключить договор о развитии застроенной территории в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации; организации иных закупок для нужд заказчиков городского округа «город Якутск», регламентированных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия); подготовки и размещении в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, изменений в извещения об осуществлении закупок, документации о закупках на основании принятого решения муниципального заказчика, извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), разъяснений по запросам участников осуществления закупок с участием муниципального заказчика положений в извещения об осуществлении закупки, документации о закупках.

7.2. Со сторонними учреждениями и организациями: с Государственным комитетом Республики Саха (Якутия) по регулированию контрактной системы в сфере закупок, Управлением Федеральной антимонопольной службы по Республике Саха (Якутия), Прокуратурой города Якутска, иными государственными органами, органами местного самоуправления для решения вопросов в пределах своей компетенции.

Начальник Управления муниципальных закупок Окружной администрации города Якутска:

«*12*» *мая* 201*5* г.
(дата)

(подпись)

(ФИО)

Попова А. Ю.