Приложение N 1

к решению

городской Думы Краснодара

от 23 мая 2019 г. N 74 п.12

"Приложение N 1

к решению

городской Думы Краснодара

от 31 марта 2010 г. N 73 п.2

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЕНИИ ЗАКУПОК АДМИНИСТРАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР

Раздел I

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Управление закупок администрации муниципального образования город Краснодар (далее - Управление) является функциональным органом администрации муниципального образования город Краснодар, уполномоченным на осуществление функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон N 44-ФЗ) для муниципальных заказчиков, муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий конкурентными способами, указанными в пункте 9.3 настоящего Положения.

Управление действует на основании Устава муниципального образования город Краснодар и настоящего Положения.

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, муниципальными правовыми актами.

3. Управление непосредственно подчинено заместителю главы муниципального образования город Краснодар, координирующему работу в области экономики, финансов, торговли и финансового контроля.

4. Финансирование деятельности Управления осуществляется за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар).

5. Управление является юридическим лицом, имеет гербовую печать, простые печати и штампы, бланки установленного образца.

Полное официальное наименование Управления - управление закупок администрации муниципального образования город Краснодар.

Сокращенное наименование Управления - управление закупок администрации МО г. Краснодар.

6. Местонахождение Управления: 350020, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Северная, 279.

7. Информация об Управлении размещена на официальном интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара - www.krd.ru.

Раздел II

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

8. Основными задачами Управления являются:

8.1. Обеспечение реализации государственной политики в сфере закупок в целях обеспечения муниципальных нужд муниципального образования город Краснодар.

8.2. Реализация основных принципов контрактной системы в сфере закупок.

8.3. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков, муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий (далее - заказчики) в соответствии с Законом N 44-ФЗ.

8.4. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для государственных заказчиков, государственных бюджетных учреждений и государственных унитарных предприятий Краснодарского края при наличии соответствующего соглашения между муниципальным образованием город Краснодар и Краснодарским краем, заключенного на основании части 8 статьи 26 Закона N 44-ФЗ.

8.5. Информационное обеспечение, методологическое сопровождение в сфере закупок деятельности заказчиков и координация деятельности заказчиков.

8.6. Содействие развитию конкуренции в сфере закупок для обеспечения нужд муниципального образования город Краснодар.

Раздел III

ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

9. В соответствии с основными задачами Управление осуществляет следующие функции:

9.1. В области реализации государственной политики в сфере закупок в целях обеспечения муниципальных нужд муниципального образования город Краснодар:

осуществление взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Краснодарского края, общественными объединениями и иными организациями в целях выработки согласованных решений при реализации конкурентной политики в сфере закупок;

подготовка справочных, аналитических, статистических, информационных материалов по вопросам, относящимся к компетенции Управления в муниципальном образовании город Краснодар.

9.2. В целях осуществления информационного, методологического сопровождения в сфере закупок деятельности заказчиков и координации деятельности заказчиков:

выработка мер по оптимизации процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков и взаимодействия с заказчиками;

доведение до заказчиков методических и информационных материалов по вопросам закупок в соответствии с положениями законодательства в сфере закупок, в том числе в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;

консультирование заказчиков по вопросам нормирования закупок, планирования закупок, проведения процедур закупок, осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

подготовка рекомендаций по формированию заказчиками условий контрактов, проектов контрактов;

получение и систематизация информации от заказчиков об осуществлении закупок в рамках реализации Закона N 44-ФЗ и Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

9.3. В рамках определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

проведение открытых конкурсов, конкурсов с ограниченным участием и двухэтапных конкурсов, открытых конкурсов в электронной форме, конкурсов с ограниченным участием в электронной форме и двухэтапных конкурсов в электронной форме (далее - конкурс);

проведение аукционов в электронной форме;

проведение запросов предложений в случае признания повторного конкурса не состоявшимся в соответствии с частью 4 статьи 55 Закона N 44-ФЗ, запросов предложений в электронной форме в случае признания электронного конкурса, электронного аукциона не состоявшимися в соответствии с частью 4 статьи 55.1 и частью 4 статьи 71 Закона N 44-ФЗ;

проведение совместных конкурсов, аукционов в электронной форме;

создание комиссий по осуществлению закупок (далее - комиссии), определение их состава и порядка работы;

осуществление организационно-технического обеспечения деятельности комиссий;

установление перечня и требований к представляемым заказчиками в составе заявки документам, необходимым для проведения закупок;

принятие и рассмотрение заявок заказчиков на проведение закупок, документов, представляемых в составе заявок и необходимых для проведения закупок;

возврат с указанием причин возврата заказчикам заявок и документов, представленных в составе заявки, в случае их неполноты или несоответствия действующему законодательству Российской Федерации;

осуществление иных действий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации в сфере закупок.

10. Выступает организатором совместных конкурсов, совместных аукционов в электронной форме как орган, уполномоченный на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, в случае передачи ему другими сторонами на основании соглашения части полномочий на организацию и проведение совместных конкурсов, совместных аукционов в электронной форме.

11. Осуществляет сбор, обработку и анализ информации, необходимой для исполнения функций Управления.

12. В соответствии со своей компетенцией осуществляет нормотворческую деятельность в сфере закупок и в установленном порядке вносит проекты муниципальных правовых актов муниципального образования город Краснодар, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации в сфере закупок, в том числе о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

13. Организует в соответствии с установленной компетенцией работу по охране труда в Управлении, подготовку, принятие и выполнение решений с целью обеспечения безопасности жизни, сохранения здоровья и работоспособности работников в процессе трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными актами, содержащими нормы трудового права.

14. Организует в соответствии с установленной компетенцией выполнение и осуществление мер пожарной безопасности в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 N 69-ФЗ "О пожарной безопасности" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования город Краснодар.

15. Осуществляет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальными правовыми актами анализ правоприменения нормативных правовых актов по направлениям деятельности Управления.

16. Осуществляет иные функции в установленной сфере, если такие функции прямо предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальными правовыми актами.

17. Организует выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

18. Осуществляет в соответствии с установленной компетенцией организацию и проведение мероприятий по гражданской обороне в Управлении в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 N 28-ФЗ "О гражданской обороне" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальными правовыми актами.

Раздел IV

ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

19. Управление для осуществления возложенных на него функций вправе:

19.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от отраслевых, функциональных и территориальных органов администрации муниципального образования город Краснодар, предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории муниципального образования город Краснодар, независимо от их организационно-правовой формы информацию, документы и материалы, необходимые для выполнения функций, определенных настоящим Положением.

19.2. Разрабатывать и вносить в установленном порядке главе муниципального образования город Краснодар проекты муниципальных правовых актов.

19.3. Вносить главе муниципального образования город Краснодар предложения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

19.4. Привлекать по согласованию с руководителями отраслевых, функциональных и территориальных органов администрации муниципального образования город Краснодар специалистов отраслевых, функциональных и территориальных органов администрации муниципального образования город Краснодар для подготовки проектов правовых актов, а также для осуществления мероприятий, проводимых Управлением в соответствии с возложенными на него полномочиями.

19.5. Заключать в установленном порядке контракты, договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

19.6. Организовывать и проводить в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления, в том числе с привлечением руководителей и работников органов администрации муниципального образования город Краснодар, органов исполнительной власти Краснодарского края, организаций муниципального образования город Краснодар.

19.7. Осуществлять иные полномочия в установленной сфере деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами.

19.8. Осуществлять мероприятия по реализации Закона Краснодарского края от 23.07.2003 N 608-КЗ "Об административных правонарушениях" путем составления должностными лицами Управления протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 3.2, 3.8 указанного Закона.

Раздел V

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

20. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый и освобождаемый от должности распоряжением администрации муниципального образования город Краснодар.

21. В структуру Управления входят отделы по направлениям деятельности Управления. Количество заместителей начальника Управления, количество отделов и их наименования устанавливаются штатным расписанием Управления, утверждаемым распоряжением администрации муниципального образования город Краснодар.

22. Начальник Управления осуществляет общее руководство Управлением и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций.

23. Начальник Управления:

руководит деятельностью Управления;

представляет Управление во всех предприятиях, учреждениях и организациях;

без доверенности осуществляет от имени Управления все юридические действия;

представляет в установленном порядке на утверждение Положение об Управлении и штатное расписание Управления;

определяет функции отделов Управления, распределяет обязанности между заместителем начальника Управления, начальниками отделов Управления и работниками Управления, а также утверждает должностные инструкции работников Управления;

издает приказы по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

представляет работников Управления при проведении аттестации и квалификационных экзаменов, готовит на них в соответствии с Положением о муниципальной службе в муниципальном образовании город Краснодар отзывы об исполнении служебных обязанностей и служебные характеристики;

в установленном порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников Управления, поощрение и премирование работников, применяет к ним меры дисциплинарной ответственности;

выдает доверенности на совершение сделок от имени Управления и в интересах Управления;

открывает и закрывает в установленном порядке счета, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;

в соответствии с федеральными законами "Об обороне", "О воинской обязанности и военной службе" и другими нормативными правовыми актами организует воинский учет работников Управления, пребывающих в запасе и подлежащих призыву на военную службу;

ведет прием граждан, рассматривает их обращения, заявления, жалобы;

ведет служебную переписку с отраслевыми, функциональными и территориальными органами администрации муниципального образования город Краснодар, по поручению главы муниципального образования город Краснодар, заместителя главы муниципального образования город Краснодар, координирующего работу Управления в соответствии с распоряжением администрации муниципального образования город Краснодар о распределении обязанностей между заместителями главы муниципального образования город Краснодар, подписывает ответы на обращения граждан и организаций;

осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами.

24. В период временного отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет заместитель начальника Управления.

25. Работники Управления являются муниципальными служащими, назначаются и освобождаются от должности начальником Управления.

Раздел VI

ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

26. Прекращение деятельности Управления осуществляется по решению городской Думы Краснодара по представлению главы муниципального образования город Краснодар или по решению суда.

27. Управление в целях реализации государственной, социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), обеспечивает передачу на архивное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

28. При реорганизации Управления все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами его правопреемнику.

29. При ликвидации Управления документы постоянного хранения и документы по личному составу передаются на архивное хранение в архивные органы. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Управления в соответствии с требованиями архивных органов.

30. При реорганизации или ликвидации Управление обязано обеспечить сохранность сведений, содержащих государственную тайну, и их носителей путем разработки и осуществления системы мер режима секретности, защиты информации, противодействий технической разведке, охраны и пожарной безопасности.".