

УТВЕРЖДАЮ

первый заместитель главы
городского округа «город Якутск»

_____ / Г.И. Гаврильев
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ № _____

об Управлении муниципальных закупок Окружной администрации города Якутска

1. Общие положения

1.1. Управление муниципальных закупок Окружной администрации города Якутска (далее - Управление) является 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, отдела обеспечения контрактных служб заказчиков, отдела проверки достоверности цен.

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, Градостроительным 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 формирование и реализация конкурентной политики в городском округе «город Якутск», организация и проведение конкурентных закупок товаров, работ и услуг с целью обеспечения социально-экономического развития города Якутска в интересах жителей городского округа «город Якутск», а также иных конкурентных процедур.

3. Основные задачи

Основными задачами деятельности Управления являются:

3.1. координация и методологическое сопровождение деятельности заказчиков, осуществляющих закупки для обеспечения муниципальных нужд городского округа «город Якутск» в области организации и проведения закупок и иных торгов;

3.2. обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупок товаров, работ, услуг и иных торгов;

3.3. обеспечение осуществления закупок с целью удовлетворения потребностей Окружной администрации города Якутска в товарах, работах, услугах при осуществлении ее деятельности;

3.4. создание условий для повышения эффективности использования бюджетных средств, направляемых на финансирование муниципальных нужд городского округа «город Якутск».

3.5. соблюдение требований законодательства Российской Федерации в сфере закупок и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), городского округа «город Якутск»;

3.6. выполнение иных функций в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами.

4. Функции

В соответствии с возложенными задачами Управление осуществляет следующие функции:

4.1. *В соответствии с задачей по координации и методологическому сопровождению деятельности заказчиков, осуществляющих закупки для обеспечения муниципальных нужд городского округа «город Якутск» в области организации и проведения закупок и иных торгов:*

4.1.1. организация осуществления закупок товаров, работ, услуг (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества) для муниципальных нужд городского округа «город Якутск» с применением способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии со статьей 24 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

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

4.1.3. организация и проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в электронной форме;

4.1.4. организация и проведение торгов (конкурсов, аукционов) в соответствии с требованиями, предусмотренными Градостроительным кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами Окружной администрации города Якутска;

4.1.5. организация иных торгов (конкурсов, аукционов, отборов и т.п.), в том числе в электронной форме, регламентированных законами Российской Федерации и (или) нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), Окружной администрации города Якутска;

4.1.6. разработка рекомендаций по совершенствованию процесса закупок товаров, работ, услуг на основании анализа результатов проведенных закупок;

4.1.7. осуществление консультативной помощи, методологического сопровождения деятельности муниципальных заказчиков, организация семинаров и других мероприятий для поддержания квалификации в сфере закупок муниципальных заказчиков и заказчиков городского округа «город Якутск»;

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

4.2.1. обеспечение свободного и безвозмездного доступа к полной и достоверной информации об осуществлении закупок в соответствии с Законом контрактной системе путем ее размещения в единой информационной системе;

4.2.2. организация работы комиссий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

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

4.2.4. обеспечение целостности, аутентичности и конфиденциальности информации об осуществлении закупок и иных торгов.

4.2.5. ведение мониторинга закупок, обеспечение учета суммы экономии бюджетных средств по результатам закупок;

4.2.6. формирование и анализ результатов проведенных закупок, в том числе закупок осуществленных у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

4.2.7. подготовка и размещение информации и документов на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 г. № 909, а также результатов проведения таких торгов;

4.2.8. размещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении иных торгов заказчиков городского округа «город Якутск»;

4.3. *В соответствии с задачей по обеспечению осуществления закупок с целью удовлетворения потребностей Окружной администрации города Якутска в товарах, работах, услугах при осуществлении ее деятельности:*

4.3.1. обеспечение сбора и систематизации информации о потребностях в товарах, работах, услугах структурных подразделений Окружной администрации города Якутска;

4.3.2. осуществление организационно-технических мероприятий по проведению закупок товаров, работ, услуг для нужд Окружной администрации города Якутска и заключению муниципальных контрактов по результатам таких закупок;

4.3.3. обеспечение приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

4.4. *В соответствии с задачей по созданию условий для повышения эффективности использования бюджетных средств, направляемых на финансирование муниципальных нужд городского округа «город Якутск»:*

4.4.1. обеспечение организационно-технических мероприятий по сопоставлению информации и документов, примененных муниципальными заказчиками при определении начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

4.4.2. установление ценообразующих факторов и выявление характеристик объекта закупки влияющих на стоимость;

4.4.3. определение возможностей рационального определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

4.4.4. осуществление мониторинга общедоступной информации о товарах, услугах, в том числе сопоставимых экономических (коммерческих) условиях на планируемые к закупке товары, услуги;

4.5. *В соответствии с задачей по соблюдению требований законодательства Российской Федерации в сфере закупок и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), городского округа «город Якутск»:*

4.5.1. организационное обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;

4.5.2. реализация мер, направленных на противодействие коррупции в сфере конкурентных процедур;

4.5.3. принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

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

4.5.5. соблюдение требований законодательства регулирующего отношения в области применения электронной подписи, обеспечивающей юридическую силу электронных документов;

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

4.6. *Выполнение иных функций в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами:*

4.6.1. обеспечение соблюдения муниципальными заказчиками и заказчиками городского округа «город Якутск» требований нормативных правовых актов Окружной администрации города Якутска в сфере закупок;

4.6.2. принятие решений по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

4.6.3. осуществление иных функций в пределах полномочий, если они предусмотрены законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и Окружной администрации города Якутска.

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 организации и проведения закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчиков городского округа «город Якутск» и иных торгов.

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. для ведущих должностей - 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. Начальник обязан:

6.5.1. организовать работу Управления;

6.5.2. распределять обязанности между работниками в пределах их должностных обязанностей;

6.5.3. осуществлять контроль за качеством и своевременностью выполнения должностных обязанностей работниками Управления;

6.5.4. обеспечение соблюдения работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;

6.5.5. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию, законы и иные нормативные правовые акты Республики Саха (Якутия), Устав городского округа «город Якутск» и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

6.5.6. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

6.5.7. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

6.5.8. соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

6.5.9. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

6.5.10. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

6.5.11. беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

6.5.12. представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

6.5.13. сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

6.5.14. сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

6.5.15. соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

6.5.16. уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

6.5.17. сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о ставших ему известными изменениях сведений, содержащихся в анкете, за исключением сведений, изменение которых произошло по решению представителя нанимателя (работодателя);

6.5.18. представление интересов Управления в отношениях с другими структурными подразделениями администрации города, органами местного самоуправления города по вопросам компетенции Управления;

6.5.19. выполнение иных функций, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

6.6. Начальник имеет право на:

6.6.1. ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

6.6.2. обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

6.6.3. оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

6.6.4. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

6.6.5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления;

6.6.6. участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

6.6.7. получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

6.6.8. защиту своих персональных данных;

6.6.9. ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

6.6.10. объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

6.6.11. рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

6.6.12. пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Помимо этого, 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 проекты 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 также 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 аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, организация и проведение аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации; организации иных торгов 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 Федеральной антимонопольной службой России, Управлением Федеральной антимонопольной службы России 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:

«__» _____ 20__ г.
(дата)

С.А. Мещеряков
(подпись)

А.И. Мещеряков С.Д.
(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Правового департамента Окружной администрации города Якутска:

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(ФИО)

Начальник Управления кадров Окружной администрации города Якутска:

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(ФИО)

С положением о структурном подразделении ознакомлен(а):

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(ФИО)