



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 24.08.2015 № 340-р/адм

Об утверждении Положения об
управлении муниципального заказа
Администрации города Смоленска

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением 37-й сессии Смоленского городского Совета IV созыва от 06.07.2012 № 649 «Об утверждении структуры Администрации города Смоленска», распоряжением Администрации города Смоленска от 13.10.2014 № 1206-лс «Об утверждении штатных расписаний», руководствуясь Уставом города Смоленска:

1. Утвердить прилагаемое Положение об управлении муниципального заказа Администрации города Смоленска.
2. Признать утратившим силу распоряжение Администрации города Смоленска от 29.12.2012 № 1145-р/адм «Об утверждении Положения об управлении муниципального заказа Администрации города Смоленска».
3. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска (С.В. Пивоваров) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации города Смоленска.

Глава Администрации
города Смоленска

Н.Н. Алашеев

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Администрации
города Смоленска
от 24.08.2015 № 340-Адм

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАКАЗА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

1. Общие положения

1.1. Управление муниципального заказа Администрации города Смоленска (далее - управление) является структурным подразделением Администрации города Смоленска, не обладающим правами юридического лица.

1.2. Управление руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, Уставом города Смоленска, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Полное официальное наименование управления – управление муниципального заказа Администрации города Смоленска.

1.4. Управление в своей деятельности непосредственно подчинено и подотчетно главе Администрации города Смоленска.

1.5. Положение об управлении утверждается распоряжением Администрации города Смоленска.

1.6. Управление состоит из двух отделов:

- торгов и запроса котировок цен;
- аналитической и правовой работы.

1.7. Финансирование управления осуществляется за счет средств бюджета города Смоленска.

1.8. Управление имеет печать со своим наименованием и штамп установленной формы, а также бланки со своим наименованием.

1.9. Управление реализует полномочия Администрации города Смоленска по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами осуществления закупок для заказчиков города

Смоленска в соответствии с постановлением Администрации города Смоленска от 18.03.2015 № 419-адм «Об определении уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков города Смоленска и утверждении Порядка взаимодействия заказчиков города Смоленска с уполномоченным органом».

1.10. Управление создано в соответствии со структурой Администрации города Смоленска, утвержденной решением 37-й сессии Смоленского городского Совета IV созыва от 06.07.2012 № 649 «Об утверждении структуры Администрации города Смоленска».

2. Основные задачи управления

Основными задачами управления являются:

2.1. Обеспечение открытости, прозрачности, полноты и достоверности информации, размещаемой в единой информационной системе. Создание равных условий для обеспечения конкуренции между участниками закупок, основанной на соблюдении принципа добросовестной ценовой и неценовой конкуренции, в целях выявления лучших условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2.2. Осуществление деятельности в сфере закупок на профессиональной основе с привлечением квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими знаниями и навыками в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд заказчиков города Смоленска.

2.3. Повышение эффективности использования средств бюджета города Смоленска в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд заказчиков города Смоленска.

2.4. Обеспечение законных прав и интересов участников закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд заказчиков города Смоленска.

2.5. Предотвращение коррупции и иных злоупотреблений в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд заказчиков города Смоленска в пределах полномочий управления.

3. Функции управления

В соответствии с возложенными на него задачами управление осуществляет следующие функции:

3.1. В сфере определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами осуществления закупок для заказчиков города Смоленска:

- анализ заявок, поступающих от заказчиков города Смоленска, на соответствие требованиям действующего законодательства в сфере закупок

товаров, работ, услуг для муниципальных нужд заказчиков города Смоленска;

- разработку документации о закупке, разработку извещения об осуществлении закупки на основе заявок заказчиков города Смоленска;

- размещение извещения об осуществлении закупки, документации в единой информационной системе в порядке, установленном законодательством в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд заказчиков города Смоленска;

- публикацию разъяснений положений документации о закупках в порядке, установленном законодательством в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд заказчиков города Смоленска;

- внесение изменений в документацию, извещения о проведении закупок и их размещение в единой информационной системе в порядке, установленном законодательством в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд заказчиков города Смоленска;

- подготовку и размещение протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд заказчиков города Смоленска, составленных по результатам процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- организационно-техническое и документационное обеспечение работы комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд заказчиков города Смоленска;

- доведение информации о результатах проведенных закупок товаров, работ, услуг до заказчиков города Смоленска;

- взаимодействие с операторами электронных площадок;

- организацию проведения совместных закупок для заказчиков города Смоленска в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- иные функции по взаимодействию с заказчиками города Смоленска, установленные постановлением Администрации города Смоленска от 18.03.2015 № 419-адм «Об определении уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков города Смоленска и утверждении Порядка взаимодействия заказчиков города Смоленска с уполномоченным органом».

3.2. В аналитической сфере:

- ведение учета проводимых закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд заказчиков города Смоленска;

- анализ результатов проведения конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и выработку рекомендаций по совершенствованию процедуры их проведения;

- обобщение и систематизацию результатов закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд заказчиков города Смоленска, проведение анализа их эффективности;

- обеспечение хранения аудиозаписей, документов, составленных по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.3. В юридической и иных сферах:

- предоставление в контролирующие органы по их требованию необходимых документов по закупкам товаров, работ, услуг для муниципальных нужд заказчиков города Смоленска;

- представление интересов Администрации города Смоленска в контролирующих органах по вопросам, относящимся к компетенции управления;

- обеспечение целостности, достоверности и сохранности информации, используемой управлением при осуществлении его функций;

- принятие решений по вопросам, относящимся к компетенции управления;

- иные функции в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации, государственными и муниципальными правовыми актами.

4. Права и обязанности управления

4.1. В процессе осуществления своих функций управление имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном законом порядке от органов государственной власти, структурных подразделений Администрации города Смоленска, заказчиков города Смоленска, иных органов, предприятий и организаций необходимые для осуществления своих полномочий материалы и информацию.

4.1.2. Вносить на рассмотрение главе Администрации города Смоленска предложения и проекты правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции управления.

4.1.3. Привлекать с согласия руководителей от органов государственной власти, структурных подразделений Администрации города Смоленска специалистов указанных органов, а также на договорной основе иных специалистов к решению вопросов, входящих в компетенцию управления.

4.2. В процессе осуществления своих функций управление обязано:

4.2.1. Обеспечивать соблюдение законности в своей деятельности.

4.2.2. Соблюдать установленные сроки подготовки документов.

4.2.3. В пределах своей компетенции исполнять поручения и представлять отчеты главе Администрации города Смоленска.

4.2.4. Соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации.

5. Организация деятельности управления

5.1. Структура и штатная численность управления утверждаются правовым актом Администрации города Смоленска.

5.2. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Администрации города Смоленска.

5.3. На период отсутствия начальника управления исполнение его обязанностей возлагается на заместителя начальника управления – начальника отдела торгов и запроса котировок цен, а при отсутствии последнего - на начальника отдела аналитической и правовой работы.

5.4. Начальник управления непосредственно подчиняется главе Администрации города Смоленска.

5.5. Начальник управления:

5.5.1. Планирует и организует работу, осуществляет контроль за деятельностью управления.

5.5.2. Обеспечивает исполнение возложенных на управление задач и функций, несет персональную ответственность за их исполнение.

5.5.3. Принимает решения по вопросам деятельности управления.

5.5.4. Представляет по доверенности интересы управления в органах государственной власти, контрольных и надзорных органах, организациях.

5.5.5. Подписывает документы от имени управления в пределах своей компетенции.

5.5.6. Участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых главой Администрации города Смоленска, его заместителями, по вопросам, входящим в компетенцию управления.

5.5.7. Издает приказы по вопросам, отнесенным к компетенции управления, организует контроль за их исполнением.

5.5.8. Дает сотрудникам управления обязательные для исполнения ими письменные и устные указания по вопросам, отнесенным к компетенции управления, контролирует их исполнение.

5.5.9. Утверждает положения об отделах управления и распределяет должностные обязанности между сотрудниками управления.

5.5.10. Вносит главе Администрации города Смоленска предложения по структуре и штатной численности управления, по назначению и освобождению от должности сотрудников управления, об их премировании, установлении надбавок, о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности, а также по улучшению качества проведения торгов и взаимодействию управления с муниципальными и иными заказчиками города Смоленска.

5.5.11. Разрабатывает и представляет на утверждение главе Администрации города Смоленска должностные инструкции сотрудников

управления.

5.5.12. Обеспечивает соблюдение сотрудниками управления дисциплины.

5.5.13. Разрабатывает проекты правовых актов Администрации города Смоленска по вопросам, относящимся к сфере деятельности управления.

5.5.14. Принимает решение о повышении сотрудниками управления своей профессиональной квалификации.

5.5.15. Осуществляет иные полномочия, относящиеся к компетенции управления, в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Сотрудниками управления могут быть лица, имеющие гражданство Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям по уровню профессионального образования и стажу работы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Сотрудники управления назначаются на должность и освобождаются от должности главой Администрации города Смоленска по представлению начальника управления.

5.7. Возложение на управление и его сотрудников функций и обязанностей, не относящихся к их компетенции, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

6. Ответственность управления

Управление несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на него задач и функций.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение начинает действовать после подписания и вступления в силу соответствующего распоряжения Администрации города Смоленска.

7.2. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется на основании распоряжения Администрации города Смоленска.

7.3. Прекращение деятельности управления осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.