



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КИРОВА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

17.04.2015 № 223

г. Киров обл.

**Об утверждении Положения об управлении
муниципальных закупок администрации города Кирова**

В соответствии со статьей 29 Устава муниципального образования «Город Киров», принятого решением Кировской городской Думы 29.06.2005 № 42/19, и распоряжением администрации города Кирова от 22.11.2012 № 394 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке и утверждению положений об отраслевых и территориальных органах администрации города и их структурных подразделениях»:

1. Утвердить Положение об управлении муниципальных закупок администрации города Кирова. Прилагается.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации города Кирова Кошкарева С.И.

Глава администрации
города Кирова

А.В.Перескоков

ПОДГОТОВЛЕНО

Начальник управления
муниципальных закупок

С.А.Казakovцев

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель главы
администрации города Кирова

И.Г.Щеголева

Заместитель главы
администрации города Кирова

С.И.Кошкарев

Начальник правового департамента

14.04.2015

Е.В.Попова

Начальник управления
делопроизводства и архива

07.04.2015

Т.А.Воробьева

Заведующий отделом муниципальной
службы и кадров

08.04.15

С.Б.Ничунаева

Список рассылки: управление делопроизводства и архива – 1 экз., отдел муниципальной службы и кадров – 1 экз., управление муниципальных закупок – 1 экз.

Сапожников Дмитрий Геннадьевич
Тел. 419-700

3045/15

И.О. ОБЩЕСТВО
Р.О. Киров
14.04.2015 № 15

Положение

об управлении муниципальных закупок администрации города Кирова

1. Общие положения

1.1. Управление муниципальных закупок администрации города Кирова (далее – Управление) является отраслевым (функциональным) органом администрации города, уполномоченным на осуществление функций по централизации закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчиков муниципального образования «Город Киров».

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и нормативными правовыми актами Кировской области, Уставом муниципального образования «Город Киров» и иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Управление в своей деятельности подотчетно заместителю главы администрации города и непосредственно подчинено начальнику Управления. Положение об Управлении и штатное расписание утверждаются распоряжением администрации города.

1.4. Управление возглавляется начальником, назначаемым и освобождаемым от должности распоряжением администрации города.

1.5. Управление имеет печать, бланк и штамп со своим наименованием.

1.6. Деятельность Управления финансируется за счет средств городского бюджета.

1.7. Материально-техническое, документационное и информационное обеспечение Управления осуществляется соответствующими органами администрации города (муниципальными учреждениями).

1.8. Управление выполняет мероприятия по мобилизационной подготовке в соответствии с Положением о мобилизационной подготовке муниципального образования «Город Киров».

1.9. Управление выполняет мероприятия по защите государственной тайны, иной информации ограниченного распространения.

2. Основные задачи

Основными задачами Управления являются:

2.1. Централизация закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчиков муниципального образования «Город Киров».

2.2. Подготовка предложений по обеспечению оптимального размещения закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчиков муниципального образования «Город Киров».

3. Основные функции

Управление исполняет следующие функции органов местного самоуправления и является центром ответственности за их исполнение:

3.1. В рамках выполнения задачи «Централизация закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчиков муниципального образования «Город Киров»:

3.1.1. Осуществление полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков муниципального образования «Город Киров», установленных законодательством о контрактной системе, за исключением полномочий на обоснование закупок, определение условий контрактов, в том числе на определение начальной (максимальной) цены контракта, и подписание контракта.

3.1.2. Осуществление организационного и материально-технического обеспечения размещения закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчиков муниципального образования «Город Киров».

3.1.3. Создание комиссий по закупкам в соответствии с действующим законодательством о контрактной системе.

3.1.4. Согласование документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, извещения о проведении предварительного отбора, извещений о закупке у единственного поставщика, изменений, вносимых в документацию о закупке, извещений о проведении запроса котировок, разъяснений документации о закупке.

3.1.5. Принятие мер по устранению выявленных контролирующими органами нарушений, в том числе по жалобам участников закупки на всех этапах определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.1.6. Обеспечение открытости определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд заказчиков муниципального образования «Город Киров» путем достижения гласности и открытости процесса определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), справедливого и равного отношения ко всем участникам закупки.

3.1.7. Содействие развитию конкуренции при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем обеспечения наибольшей информативности процесса подготовки и проведения закупок.

3.1.8. Оказание методической и консультативной помощи заказчикам муниципального образования «Город Киров» по вопросам закупок товаров, работ, услуг.

3.1.9. Предоставление необходимой информации и отчетности в области закупок товаров, работ, услуг главе администрации города Кирова.

3.1.10. Рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан по вопросам размещения закупок и принятие по ним необходимых мер.

3.1.11. Формирование прогноза объемов продукции (работ, услуг), закупаемых для нужд заказчиков муниципального образования «Город Киров».

3.1.12. Организация деятельности подведомственного муниципального учреждения.

3.2. В рамках выполнения задачи «Подготовка предложений по обеспечению оптимального размещения закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд»:

3.2.1. Мониторинг закупок в целях оценки степени достижения целей осуществления закупок, оценки обоснованности закупок, соблюдения интересов

организаций инвалидов, субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы, совершенствования нормативно-правовых актов в сфере закупок.

3.2.2. Участие в реализации единой государственной политики в сфере закупок.

3.2.3. Участие в разработке проектов правовых актов администрации города Кирова, в том числе по вопросам закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчиков муниципального образования «Город Киров».

3.2.4. Подготовка аналитических материалов, обзоров, докладов, справок, записок по вопросам размещения закупок.

3.2.5. Обобщение и систематизация результатов размещения закупок, проведение анализа их эффективности.

3.2.6. Участие в пределах компетенции Управления в разработке муниципальной информационной системы и интеграции ее с единой информационной системой.

4. Полномочия Управления

Управление в соответствии с настоящим Положением осуществляет следующие полномочия:

4.1. Запрашивает и получает в пределах своей компетенции в установленном порядке от заказчиков муниципального образования «Город Киров» необходимые документы и информацию.

4.2. Вносит главе администрации города, заместителям главы администрации города, иным должностным лицам администрации города предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Управление.

4.3. Разрабатывает и вносит на рассмотрение главы администрации проекты правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг.

4.4. Проводит совещания, семинары, конференции, круглые столы для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Управления.

4.5. Привлекает в установленном порядке научные, специализированные, образовательные и иные организации и учреждения, ученых, специалистов-экспертов для выполнения задач и функций Управления в сфере закупок.

4.6. Осуществляет в установленном порядке управление подведомственным учреждением.

4.7. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кировской области и муниципальными правовыми актами города Кирова.

5. Организация деятельности Управления

5.1. Общее руководство деятельностью Управления на основе единоначалия осуществляет начальник Управления.

5.2. Начальник Управления:

- планирует и организует деятельность Управления, обеспечивает выполнение возложенных на него задач в соответствии с настоящим Положением;

- занимается подбором кадров и вносит предложения об освобождении от должности специалистов Управления;

- вносит предложения о премировании специалистов Управления, установлении надбавок, о поощрении и привлечении их к дисциплинарной ответственности;

- обеспечивает повышение профессионального уровня специалистов Управления, направляя на курсы повышения квалификации, семинары, совещания по вопросам деятельности Управления;

- представляет интересы администрации города при рассмотрении дел мировыми судьями, судами общей юрисдикции, арбитражными судами, а также в государственных органах в рамках своей компетенции;

- представляет отчеты о работе Управления;

- проводит совещания с участием руководителей и иных специалистов подразделений администрации города по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

- подписывает документы в соответствии со своей компетенцией.

5.3. Начальник Управления в соответствии с функциями и полномочиями, установленными настоящим Положением, в рамках компетенции Управления издает правовые акты в форме приказов.

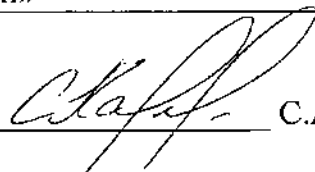
5.4. Указания начальника Управления по вопросам, относящимся к его компетенции, обязательны для выполнения всеми специалистами Управления.

5.5. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач, функций и полномочий.

5.6. Специалисты Управления несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

5.7 Перечень учреждений, подведомственных Управлению:

№ п/п	Наименование учреждения
1	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр проведения торгов и энергоэффективности»


 _____ С.А.Казаковцев