АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 января 2011 г. N 3

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ УПРАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ЗАКАЗА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 27.10.2011 N 682,

от 28.11.2012 N 822, от 24.01.2014 N 28, от 19.12.2016 N 1126)

На основании решения Пермской городской Думы от 17 декабря 2010 г. N 217 "О внесении изменений в решение Пермской городской Думы от 29.06.2006 N 128 "О структуре администрации города Перми", в соответствии с распоряжением администрации города Перми от 9 июня 2012 г. N 56 "Об утверждении Порядка подготовки и утверждения положений о функциональных, территориальных органах, функциональных подразделениях администрации города Перми и Порядка подготовки и утверждения должностных инструкций муниципальных служащих администрации города Перми" администрация города Перми постановляет:

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.11.2012 N 822)

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#P35) об управлении муниципального заказа администрации города Перми.

2. Начальнику планово-экономического департамента администрации города Перми внести изменения в Положение о планово-экономическом департаменте администрации города Перми, утвержденное Постановлением администрации города Перми от 7 июля 2008 г. N 632 (в ред. от 22.04.2009 N 221, от 31.07.2009 N 502, от 15.03.2010 N 116), в части исключения задач и функций управления муниципального заказа планово-экономического департамента администрации города Перми до 1 февраля 2011 г.

3. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми разместить постановление на официальном Интернет-сайте муниципального образования город Пермь.

4. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование постановления в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь".

5. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Агеева В.Г.

Вр. и.о. главы администрации города Перми

А.Ю.МАХОВИКОВ

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением

администрации города Перми

от 17.01.2011 N 3

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАКАЗА АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА ПЕРМИ

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 27.10.2011 N 682,

от 28.11.2012 N 822, от 24.01.2014 N 28, от 19.12.2016 N 1126)

I. Общие положения

(в ред. Постановления Администрации г. Перми

от 24.01.2014 N 28)

1.1. Настоящее Положение устанавливает компетенцию, которая включает права и обязанности, предоставленные управлению муниципального заказа администрации города Перми (далее - Управление) для осуществления целей, задач и функций.

1.2. Управление является функциональным подразделением администрации города Перми.

1.3. Управление не является юридическим лицом, имеет печать, штампы и бланки установленного образца.

1.4. Управление в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Пермского края (области), Уставом города Перми, правовыми актами города Перми, настоящим Положением.

1.5. Управление самостоятельно в осуществлении своих полномочий, установленных законодательством и настоящим Положением, подотчетно в своей деятельности Главе города Перми, курирующему заместителю главы администрации города Перми.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 19.12.2016 N 1126)

1.6. Управление является органом, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков.

1.7. Управление возглавляет начальник.

1.8. Штатное расписание Управления утверждается в порядке, установленном в администрации города Перми.

1.9. Финансирование Управления осуществляется за счет средств бюджета города Перми.

1.10. Место нахождения, почтовый/электронный адрес: 614000, г. Пермь, ул. Ленина, 23, umz@gorodperm.ru.

II. Цели и задачи

(в ред. Постановления Администрации г. Перми

от 28.11.2012 N 822)

2.1. Основной целью деятельности Управления является формирование и совершенствование контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Перми.

(п. 2.1 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 24.01.2014 N 28)

2.2. Основными задачами Управления являются:

2.2.1. обеспечение своевременного и полного удовлетворения потребностей заказчиков в товарах, работах, услугах, необходимых для осуществления их функций и полномочий;

2.2.2. обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупок товаров, работ, услуг, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок;

(п. 2.2.2 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 24.01.2014 N 28)

2.2.3. повышение эффективности расходов бюджета города Перми, предусмотренных на осуществление закупок товаров, работ, услуг.

(п. 2.2.3 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 24.01.2014 N 28)

III. Функции

(в ред. Постановления Администрации г. Перми

от 24.01.2014 N 28)

3.1. В сфере обеспечения своевременного и полного удовлетворения потребностей заказчиков в товарах, работах, услугах, необходимых для осуществления их функций и полномочий:

3.1.1. разработка проектов нормативных правовых актов города Перми в сфере закупок товаров, работ, услуг;

3.1.2. формирование сводного плана-графика закупок;

3.1.3. администрирование автоматизированной информационной системы "АЦК-Муниципальный заказ".

3.2. В сфере обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок товаров, работ, услуг, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок:

3.2.1. создание и обеспечение деятельности комиссий по осуществлению централизованных закупок;

3.2.2. определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков в установленном порядке;

3.2.3. согласование извещения об осуществлении закупки и документации о закупке в установленном порядке;

3.2.4. размещение информации о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.3. В сфере повышения эффективности расходов бюджета города Перми, предусмотренных на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчиков:

3.3.1. разработка и утверждение типовых форм документов и методических рекомендаций по планированию и осуществлению закупок товаров, работ, услуг;

3.3.2. консультирование заказчиков по вопросам планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг;

3.3.3. участие в организации обучения муниципальных служащих, специалистов, в обязанности которых входит проведение процедур закупок товаров, работ, услуг;

3.3.4. мониторинг закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и нужд автономных учреждений города Перми;

3.3.5. формирование сводной отчетности о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и нужд автономных учреждений города Перми;

3.3.6. оценка эффективности контрактной системы в сфере закупок города Перми и разработка рекомендаций по ее совершенствованию.

3.4. Иные функции органов местного самоуправления, отнесенные законодательством или Уставом города Перми к полномочиям исполнительного органа местного самоуправления и закрепленные за Управлением.

IV. Права и обязанности

4.1. Для выполнения возложенных на него задач и функций Управление имеет право:

4.1.1. запрашивать и получать в функциональных подразделениях, функциональных и территориальных органах администрации города Перми, муниципальных учреждениях, а также в органах государственной власти, органах местного самоуправления информацию, документы и иные материалы, необходимые для выполнения функций Управления;

4.1.2. вносить руководителям функциональных и территориальных органов, функциональных подразделений администрации города Перми, муниципальных учреждений предложения, направленные на совершенствование их деятельности, по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.1.3. принимать участие в аппаратных совещаниях, консультативных советах, коллегиях, совещаниях, проводимых Главой города Перми, заместителями главы администрации города Перми, в функциональных и территориальных органах, функциональных подразделениях администрации города Перми и муниципальных учреждениях по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 19.12.2016 N 1126)

4.1.4. входить в состав рабочих групп, координационных советов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.1.5. согласовывать проекты правовых актов города Перми, программ, планов;

4.1.6. привлекать для разработки проектов правовых актов, расчетов и иных документов консалтинговые, аудиторские, научно-исследовательские и другие организации, а также отдельных специалистов, в том числе на договорной основе;

4.1.7. инициировать внутриотраслевые совещания, организовывать межведомственные совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.1.8. проводить семинары, конференции, круглые столы для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Управления;

4.1.9. пользоваться информационными банками данных администрации города Перми, использовать муниципальные системы связи и коммуникации.

4.2. Для выполнения возложенных на него задач и функций Управление обязано действовать в интересах Пермского городского округа и руководствоваться действующим законодательством.

4.3. Начальник и специалисты Управления обязаны:

исполнять основные обязанности муниципального служащего, соблюдать ограничения и не нарушать запреты, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

соблюдать ограничения и запреты, исполнять обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта, уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Перми.

(п. 4.3 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.11.2012 N 822)

V. Руководство

(в ред. Постановления Администрации г. Перми

от 24.01.2014 N 28)

5.1. Начальник Управления назначается и освобождается от должности в установленном порядке.

5.2. На должность начальника Управления назначается лицо, соответствующее установленным правовыми актами администрации города Перми квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

5.3. Начальник Управления:

5.3.1. несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Управление;

5.3.2. осуществляет непосредственное руководство деятельностью Управления, организует работу Управления в соответствии с Положением;

5.3.3. дает указания по вопросам деятельности Управления, обязательные для исполнения всеми специалистами Управления;

5.3.4. определяет полномочия, распределяет обязанности заместителей начальника Управления и других специалистов, утверждает положения о структурных подразделениях Управления, должностные инструкции специалистов, устанавливает степень ответственности заместителей, руководителей структурных подразделений и специалистов Управления за порученную работу;

5.3.5. подписывает документы по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.3.6. издает распоряжения по вопросам компетенции Управления как уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков;

5.3.7. способствует повышению эффективности и результативности труда специалистов, повышению их квалификации, принимает меры по поддержанию и соблюдению исполнительской и трудовой дисциплины, в установленном порядке вносит предложения о назначении на должность, освобождении от должности, о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности, определяет размеры премий, материальной помощи, надбавок и иных стимулирующих выплат в соответствии с действующим законодательством и порядком, установленным правовыми актами администрации города Перми.

VI. Ответственность

(в ред. Постановления Администрации г. Перми

от 28.11.2012 N 822)

6.1. Начальник Управления несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Управление задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

6.2. Специалисты Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

6.3. Начальник и специалисты Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение обязанностей, нарушение запретов, несоблюдение ограничений, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе за неисполнение обязанности по уведомлению в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и по предотвращению подобного конфликта, обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры и других государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

6.4. Начальник и специалисты Управления несут ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Перми.

VII. Взаимоотношения и связи

(в ред. Постановления Администрации г. Перми

от 24.01.2014 N 28)

Управление в своей работе взаимодействует с функциональными и территориальными органами, функциональными подразделениями администрации города Перми, специалистами иных органов местного самоуправления, органов государственной власти Пермского края, муниципальными учреждениями, иными органами и организациями, физическими лицами в рамках своей компетенции.

VIII. Контроль, проверка, ревизия, аудит деятельности

(в ред. Постановления Администрации г. Перми

от 24.01.2014 N 28)

Контроль, проверку, ревизию и аудит деятельности Управления осуществляют уполномоченные органы в установленном порядке в пределах своей компетенции.

IX. Реорганизация и упразднение

Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в установленном порядке.