

Приложение 1 к решению ____-й
сессии Симферопольского
городского совета
от _____ № _____

Приложение 30 к решению
решение 22-й сессии
Симферопольского городского
совета I созыва от 25.06.2015
№ 286

Положение о муниципальном казенном учреждении управление муниципальных закупок Администрации города Симферополя Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение управление муниципальных закупок Администрации города Симферополя Республики Крым (далее - Управление) является самостоятельным отраслевым (функциональным) органом Администрации города Симферополя Республики Крым (далее - Администрация).

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Республики Крым, Уставом муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, иными муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Положение об Управлении утверждается Симферопольским городским советом Республики Крым.

1.4. Штатное расписание Управления утверждается Главой администрации города Симферополя.

1.5. Управление подотчетно и подконтрольно главе администрации города Симферополя и его деятельность координируется заместителем главы администрации города Симферополя в соответствии с распределением полномочий.

1.6. Работники Управления являются муниципальными служащими. На них распространяются все права и обязанности, ограничения и социальные гарантии, предусмотренные для муниципальных служащих действующим законодательством.

1.7. Управление является юридическим лицом, муниципальным казенным учреждением, имеет самостоятельный баланс, смету расходов, лицевые счета в органах Федерального казначейства Российской Федерации, гербовую печать с символикой муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, со своим наименованием, а также

соответствующие штампы, бланки, сертификаты электронных цифровых подписей для осуществления документооборота в электронной форме и реализации возложенных на него функций.

1.8. Расходы на содержание Управления осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее - бюджет города Симферополя).

1.9. Управление является учреждением, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами (далее - уполномоченное учреждение), для следующих заказчиков (в соответствии со списком согласно приложению 1 к настоящему Положению) (далее - муниципальные заказчики):

1) для муниципальных казенных и муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

2) для муниципальных унитарных предприятий муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым при осуществлении ими закупок в случае, если начальная (максимальная) цена контракта равна или превышает 2 (два) миллиона рублей (за исключением осуществления ими закупок в рамках Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»: а) за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное; б) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного предприятия, за исключением случаев исполнения предприятием контракта, заключенного в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»).

1.10. Управление является учреждением, уполномоченным на осуществление функций по организационно-техническому и информационному сопровождению и проведению процедур публичных торгов, не относящихся к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков (далее - публичные торги), в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Крым, муниципальными правовыми актами, в том числе процедур публичных торгов по:

1) предоставлению права заключения договора на установку и

эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым;

2) предоставлению права заключению концессионных соглашений;

3) предоставлению права на заключение соглашения о муниципально-частном партнерстве;

1.11. Полное наименование: Муниципальное казенное учреждение управление муниципальных закупок Администрации города Симферополя Республики Крым.

Сокращенное наименование: МКУ Управление муниципальных закупок администрации города Симферополя.

Сокращенное наименование имеет такую же юридическую силу, как и полное наименование.

1.12. Адрес Управления: 295000, Российская Федерация, Республика Крым, город Симферополь, проспект Кирова, дом 52.

1.13. Имущество, необходимое для осуществления деятельности Управления, закрепляется за ним на праве оперативного управления. Управление может самостоятельно выступать в суде в качестве истца и ответчика, отвечать по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами, а также обладать иными правами и обязанностями юридического лица в соответствии с действующим гражданским и бюджетным законодательством.

2. Задачи Управления

Основными задачами Управления являются:

2.1. Обеспечение реализации государственной политики в сфере определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, порядком взаимодействия уполномоченного учреждения и муниципальных заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ и услуг (приложение 2 к настоящему Положению).

2.2. Организация работы по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков на основе принципов открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчиков, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения муниципальных нужд, эффективности осуществления закупок.

2.3. Организация и осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков конкурентными способами (за исключением полномочий на обоснование

закупок, определение условий контракта, в том числе на определение начальной (максимальной) цены контракта, и подписание контракта и иных функций, относящихся к деятельности заказчиков): конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс), аукционов (аукцион в электронной форме), запросов котировок, запросов предложений, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, регулирующего отношения в сфере закупок товаров, работ, услуг и настоящим положением.

2.4. Организация и проведение совместных конкурсов или аукционов для заказчиков, определенных статьей 3 Федерального Закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

2.5. Разработка проектов муниципальных правовых актов и методических рекомендаций, направленных на совершенствование системы закупок на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок, в том числе, разработка проектов муниципальных правовых актов, устанавливающих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, в том числе нужд муниципальных бюджетных учреждений и нужд муниципальных казенных учреждений.

2.6. В пределах полномочий осуществление размещения информации и документов в единой информационной системе и организация электронного документооборота.

2.7. В пределах полномочий осуществление мониторинга закупок, оценки эффективности закупочной деятельности Заказчиков, а также сводного планирования и анализа закупок, в том числе: разработка сводного плана закупок, осуществление подготовки изменений для внесения в сводный план закупок, определение перечня дополнительной информации, включаемой в планы-графики.

2.8. В пределах полномочий проведение общественного обсуждения закупок, в том числе, общественного обсуждения закупок, предусмотренного муниципальными правовыми актами в дополнение к случаям, установленным Правительством Российской Федерации.

2.9. Содействие развитию конкуренции на рынках товаров, работ и услуг на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

2.10. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок.

2.11. Обеспечение реализации государственной политики в сфере организационно-технологического и информационного обеспечения публичных торгов (в том числе процедур публичных торгов по: 1) предоставлению права заключения договора на установку и эксплуатацию

рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым; 2) предоставлению права заключению концессионных соглашений; 3) предоставлению права на заключение соглашения о муниципально-частном партнерстве) в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, порядок взаимодействия муниципальных заказчиков и МКУ управление муниципальных закупок Администрации города Симферополя по организации и проведению публичных торгов, не относящихся к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков (приложение 3 к настоящему Положению).

3. Функции Управления

Управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1. Обеспечивает приведение к единым требованиям и стандартам всех процедур в сфере закупок на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Республики Крым, нормативных правовых актов муниципального образования городской округ Симферополь в пределах установленных настоящим положением.

3.2. Осуществляет надлежащее взаимодействие с заказчиками по вопросам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

3.3. Обеспечивает подготовку документации о закупке и иных необходимых для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) документов на основании предоставленной муниципальными заказчиками в соответствии с установленным порядком взаимодействия информации, а также утверждает соответствующую документацию.

3.4. Разрабатывает формы документов, предусмотренные положением о порядке взаимодействия уполномоченного учреждения с муниципальными и иными заказчиками (формы конкурсной документации, аукционной документации (аукционной документации в электронной форме), извещения о проведении запроса котировок, форму документации о проведении запроса предложений и иные формы документов, предусмотренные положением о порядке взаимодействия уполномоченного учреждения с муниципальными и иными заказчиками).

3.5. Выполняет определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в пределах компетенции и в установленном порядке для муниципальных заказчиков муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, осуществляющих закупки, путём

использования конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей): конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс), аукционов (аукцион в электронной форме), запросов котировок, запросов предложений, в том числе, проведение совместных конкурсов или аукционов.

3.6. Координирует деятельность муниципальных заказчиков в сфере закупок товаров, работ, услуг на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым в пределах своей компетенции.

3.7. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов, направленных на совершенствование системы закупок на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, в том числе, разрабатывает проекты муниципальных правовых актов устанавливающих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, в том числе нужд муниципальных бюджетных учреждений и нужд муниципальных казенных учреждений.

3.8. Принимает участие в организации обучения, повышения квалификации муниципальных служащих Управления.

3.9. Оказывает методическую, консультативную и информационную помощь муниципальным заказчикам муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым по вопросам, отнесённым к компетенции Управления.

3.10. Обеспечивает хранение документов, связанных с проведением процедур закупок товаров, работ, услуг, в порядке, предусмотренном законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

3.11. Осуществляет размещение информации и документов в единой информационной системе и организацию электронного документооборота в порядке, установленном законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

3.12. Создаёт конкурсные, аукционные, котировочные комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений и единые комиссии, осуществляющие функции по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений, определяет их состав и порядок работы.

3.13. Осуществляет организационно-техническое и документальное обеспечение работы создаваемых Управлением комиссий.

3.14. Принимает заявки муниципальных заказчиков на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд, проводит их анализ и согласование, регистрацию и хранение в установленном порядке.

3.15. Проводит разъяснительную работу и консультации по подготовке заявок на участие в конкурсе, заявок на участие в аукционе, аукционе в электронной форме, заявок на участие в запросе предложений, котировочных

заявок.

3.16. Запрашивает у соответствующих органов и организаций сведения и информацию, необходимые для осуществления деятельности уполномоченного учреждения.

3.17. Готовит отчеты и аналитические записки по итогам проведенных процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.18. Осуществляет проведение совместных конкурсов или аукционов при наличии у двух и более заказчиков потребности в одних и тех же товарах, работах, услугах. Организатором совместных конкурсов или аукционов выступает управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.19. Принимает решение о привлечении специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.20. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, относящихся к коммерческой, служебной и иной, охраняемой законом тайне.

3.21. В сфере проведения публичных торгов (в том числе процедур публичных торгов по: 1) предоставлению права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым; 2) предоставлению права заключению концессионных соглашений; 3) предоставлению права на заключение соглашения о муниципально-частном партнерстве) в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Крым, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением:

3.21.1. Осуществляет функции, непосредственно связанные с организацией и проведением публичных торгов для муниципальных заказчиков, в том числе с техническим, правовым, и организационным обеспечением, необходимым для размещения информации о публичных торгах.

3.21.2. Осуществляет информационное сопровождение публичных торгов в федеральных и иных информационных ресурсах, на официальных сайтах и электронных торговых площадках.

3.21.3. Формирует состав конкурсной (аукционной) комиссии по проведению публичных торгов.

3.21.4. Координирует внедрение и сопровождение информационных систем и программных комплексов, связанных с организацией и проведением публичных торгов.

3.21.5. Осуществляет размещение извещения (сообщения) и (или) документации по организации и проведению публичных торгов в официальных печатных изданиях, на официальных сайтах и электронных торговых площадках.

3.21.7. Осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций.

3.21.8. Предоставляет информацию и документы органам, осуществляющим контроль за организацией и проведением публичных

торгов.

3.21.9. Осуществляет разработку и утверждение форм извещений (сообщений), документаций и иных документов по проведению публичных торгов.

3.21

3.22. Проводит семинары, конференции и другие мероприятия в установленной сфере деятельности.

3.23. Осуществляет комплектование, хранение и учёт документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления.

3.24. Организует в пределах компетенции мероприятия по предупреждению коррупционных правонарушений и противодействию коррупции в Управлении.

3.25. Выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Крым, муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

3.26. В сфере информационного обеспечения контрактной системы в сфере закупок в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Крым, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением:

3.26.1. Проводит мероприятия по внедрению и развитию муниципальной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования городской округ Симферополь.

3.26.2. Организует бесперебойное функционирование муниципальной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования городской округ Симферополь.

3.26.3. Обеспечивает информационное взаимодействие муниципальной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования городской округ Симферополь с единой информационной системой в сфере закупок.

3.26.4. Осуществляет методическое сопровождение пользования муниципальной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования городской округ Симферополь.

3.26.5. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов, направленных на совершенствование муниципальной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования городской округ Симферополь.

4. Права Управления

Управление во исполнение возложенных на него задач и функций имеет право:

4.1. Вносить главе администрации города Симферополя предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.2. Разрабатывать и вносить на рассмотрение главы администрации города Симферополя проекты муниципальных правовых актов.

4.3. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию, документы и материалы от руководителей отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя, руководителей организаций, предприятий, учреждений, находящихся на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, необходимые для осуществления деятельности Управления.

4.4. Привлекать по согласованию с руководителями отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя их специалистов для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления.

4.5. Разрабатывать методические материалы и рекомендации в сфере организации закупок товаров, работ, услуг, а также по вопросам проведения публичных торгов.

4.6. Принимать участие в работе комиссий, рабочих групп, других совещательных органов при главе администрации города Симферополя в соответствии со своей компетенцией.

4.7. Осуществлять переписку с организациями и гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.8. Запрашивать и получать в установленном порядке от отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя, предприятий, учреждений и организаций, должностных лиц, документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных полномочий.

4.9. Запрашивать и получать от органов статистики, финансовых, налоговых и иных органов и учреждений сведения и информацию, предусмотренную законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, необходимую для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления.

4.10. Участвовать в сессиях городского совета, совещаниях, проводимых главой администрации города Симферополя, проводить, в установленном порядке, совещания для рассмотрения вопросов, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, а также связанных с организацией и проведением публичных торгов.

4.11. Представлять в установленном порядке интересы Управления и Администрации города Симферополя в судах Российской Федерации, органах государственной власти и местного самоуправления муниципальной власти, иных предприятиях, учреждениях и организациях по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.12. Осуществлять методическое руководство по подготовке документов муниципальных заказчиков, связанных с закупкой товаров, работ, услуг.

4.13. Участвовать в создании комиссий, экспертных и иных советов и рабочих групп по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.14. Организовывать и проводить семинары, встречи, смотры и другие мероприятия, направленные на достижение поставленных целей и реализацию функций Управления.

4.15. Организовывать подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров Управления.

4.16. Осуществлять хозяйственную деятельность, выступать в качестве заказчика, обеспечивать использование бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств, нести обязательства в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, осуществлять планирование расходов бюджета, осуществлять исполнение соответствующей части бюджета и производить оформление расчётов при заключении муниципальных контрактов, необходимых для осуществления деятельности Управления, а также осуществлять иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

4.17. Осуществлять функции оператора муниципальной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

4.18. Оказывать бесплатную юридическую помощь в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам подачи заявок на участия в торгах.

4.19. Иметь другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Республики Крым, необходимые для решения задач и выполнения функций Управления.

5. Взаимодействие с Симферопольским городским советом Республики Крым

5.1. Управление и его руководитель взаимодействуют с Симферопольским городским советом Республики Крым (далее - Симферопольский городской совет) и его постоянными комитетами на основе принципов:

5.1.1. Разграничения функций и полномочий;

5.1.2. Сотрудничества;

5.1.3. Взаимодействия Управления и Симферопольского городского совета в соответствии с нормами Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

5.2. Взаимодействие Управления и его руководителя с Симферопольским городским советом осуществляется в следующих формах:

5.2.1. Внесение предложений о разработке проектов решений сессий в

порядке, установленном Регламентом Симферопольского городского совета;

5.2.2. Участие руководителя Управления, либо лица, его замещающего, в заседаниях Симферопольского городского совета, его постоянных комитетов;

5.2.3. Подготовка Управлением необходимой информации для заслушивания на заседаниях сессий Симферопольского городского совета, постоянных комитетов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.2.4. Предоставление надлежащих и достоверных материалов и документов, необходимых Симферопольскому городскому совету, его постоянным комитетам для осуществления своей деятельности в установленном законом порядке;

5.2.5. Осуществление иных действий, необходимых для выполнения своих полномочий, в рамках действующего законодательства.

6. Структура Управления

6.1. В Управлении могут создаваться отделы и сектора.

6.2. Штатное расписание Управления утверждает глава администрации города Симферополя по представлению начальника Управления.

6.3. Деятельность структурных подразделений Управления осуществляется в соответствии с положениями о них, утверждаемыми главой администрации города Симферополя.

7. Начальник Управления

7.1. Управление возглавляет начальник, который является муниципальным служащим.

7.2. Квалификационные требования начальника Управления: по уровню образования:

- высшее образование, соответствующее направлению деятельности Управления;

стаж муниципальной службы:

- стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее одного года или стаж по направлению подготовки не менее двух лет.

Профессиональные знания и навыки:

знания: Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Республики Крым, Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции администрации города Симферополя Республики Крым, 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; возможностей использования современных информационных технологий в работе

структурного подразделения; норм делового общения, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности;

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; организация работы по взаимодействию с муниципальными учреждениями и предприятиями города; стимулирования достижения результатов; подбора и расстановки кадров; ведения деловых переговоров, публичного выступления; пользовании оргтехникой и программными продуктами.

7.3. Начальник в своей деятельности непосредственно подчиняется главе администрации города Симферополя, курирующему заместителю главы администрации города Симферополя в соответствии с распределением обязанностей.

7.4. На период временного отсутствия начальника Управления его обязанности возлагаются на заместителя начальника Управления.

7.5. На начальника Управления возлагаются:

7.5.1. Обеспечение выполнения возложенных на Управление задач и функций.

7.5.2. Распределение обязанностей между работниками в пределах их должностных обязанностей.

7.5.3. Представление интересов Управления в отношениях с другими отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) администрации города, органами местного самоуправления города Симферополя Республики Крым по вопросам компетенции Управления.

7.5.4. Разработка положения об Управлении, должностных инструкций работников и других документов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

7.5.5. Осуществление контроля за качеством и своевременностью выполнения должностных обязанностей работниками Управления.

7.5.6. Обеспечение соблюдения работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.

7.5.7. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими Управления общих требований, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством.

7.6. Начальник Управления имеет право:

7.6.1. Действовать без доверенности от имени Управления, представляя его во всех учреждениях и организациях.

7.6.2. Подписывать и визировать документы в пределах полномочий Управления.

7.6.3. Вносить предложения о приеме (согласовании) на должности работников Управления.

7.6.4. Вносить предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам Управления в установленном порядке.

7.6.5. Распоряжаться денежными средствами Управления.

7.7. Руководитель Управления 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 Управлении, 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, выполнения обязанностей, установленных действующим законодательством о муниципальной службе;
- соблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города.

8. Ответственность

9. Прекращение деятельности Управления

9.1. Прекращение деятельности Управления, его реорганизация осуществляются на основании решения сессии Симферопольского городского совета по представлению главы администрации города Симферополя.

9.2. Прекращение деятельности Управления производится с соблюдением процедур, предусмотренных действующим законодательством.

9.3. Специалисты Управления, в соответствии с распределением обязанностей, несут ответственность за сохранность документов

(управленческих, финансово-хозяйственных и др.).

9.4. При реорганизации Управления все документы (управленческие, финансово-хозяйственные и др.) передаются в соответствии с установленными правилами его правопреемнику.

9.5. При ликвидации Управления документы постоянного хранения передаются на хранение в архивные учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется в соответствии с требованиями архивных органов.

Заместитель председателя
Симферопольского городского совета

Е.А. Мацькова

Начальник Муниципального
казенного учреждения Управление
муниципальных закупок
Администрации города
Симферополя Республики Крым

Е.В. Савичева