Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

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,от 06.02.2018 N 67, от 07.02.2020 N 111, от 08.06.2023 N 472) |  |

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,от 06.02.2018 N 67, от 07.02.2020 N 111, от 08.06.2023 N 472) |  |

I. Общие положения

(в ред. Постановления Администрации г. Перми

от 07.02.2020 N 111)

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

1.2. Управление является функциональным подразделением администрации города Перми.

1.3. Управление не обладает статусом юридического лица.

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

1.5. Управление имеет бланки, штампы, круглые печати установленного образца.

1.6. Управление подотчетно Главе города Перми, заместителю главы администрации города Перми, осуществляющему общее руководство Управлением.

1.7. Управление является органом, осуществляющим функции по сопровождению закупок товаров, работ, услуг для заказчиков муниципального образования город Пермь (далее - орган по сопровождению закупок, заказчики).

(п. 1.7 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 08.06.2023 N 472)

1.8. Управление возглавляет начальник управления муниципального заказа администрации города Перми (далее - начальник Управления).

1.9. Специалисты Управления являются муниципальными служащими.

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

1.11. Полное наименование: управление муниципального заказа администрации города Перми.

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. повышение качества подготовки документов, необходимых для осуществления закупки, в соответствии с требованиями законодательства, предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок;

(п. 2.2.2 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 08.06.2023 N 472)

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 08.06.2023 N 472)

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. информационно-техническое сопровождение и поддержка заказчиков при работе с информационной системой в сфере закупок Пермского края "РИС Закупки ПК" (далее - РИС Закупки ПК).

3.2. В сфере повышения качества подготовки документов закупки в соответствии с требованиями законодательства, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок:

3.2.1. при сопровождении закупок товаров, работ, услуг для заказчиков:

3.2.1.1. рассмотрение, согласование заявок на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в РИС Закупки ПК в установленном правовыми актами администрации города Перми порядке;

3.2.1.2. предварительное рассмотрение заявок на участие в закупках в электронной форме в установленном правовыми актами администрации города Перми порядке;

3.2.2. организация работы рабочей группы по проверке обоснованности закупок для нужд муниципального образования город Пермь.

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

3.3.1. разработка 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 независимо от размера начальной (максимальной) цены контракта (максимального значения цены контракта);

3.3.3. сбор и обобщение информации о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и нужд автономных учреждений города Перми, формирование отчетности о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и нужд автономных учреждений города Перми;

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

3.3.5. согласование проектов правовых актов города Перми, программ, планов в рамках компетенции Управления.

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. утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми от 07.02.2020 N 111;

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 представителя нанимателя (работодателя) 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;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 07.02.2020 N 111)

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 или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей.

(п. 5.2 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 06.02.2018 N 67)

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 специалистов Управления, утверждает положения о структурных подразделениях Управления, должностные инструкции специалистов Управления, устанавливает степень ответственности специалистов Управления за порученную работу;

(п. 5.3.4 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 07.02.2020 N 111)

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

5.3.6. утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми от 08.06.2023 N 472;

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 представителя нанимателя (работодателя) 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.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 07.02.2020 N 111)

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 07.02.2020 N 111)

Управление в процессе осуществления своих функций взаимодействует с функциональными и территориальными органами, функциональными подразделениями администрации города Перми, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, юридическими и физическими лицами в пределах установленных Управлению целей и задач.

VIII. Контроль, проверка, ревизия деятельности

(в ред. Постановления Администрации г. Перми

от 07.02.2020 N 111)

Контроль, проверку и ревизию деятельности Управления осуществляют уполномоченные органы в установленном порядке в пределах своих полномочий и функций.

IX. Реорганизация и упразднение

(в ред. Постановления Администрации г. Перми

от 07.02.2020 N 111)

Реорганизация и упразднение Управления производятся в установленном законодательством порядке.