



## ГЛАВА ГОРОДА СМОЛЕНСКА РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.06.2020 № 127-р

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», руководствуясь Уставом города Смоленска:

1. Утвердить прилагаемое Положение об управлении муниципального заказа Администрации города Смоленска.
2. Признать утратившим силу распоряжение Главы города Смоленска от 07.06.2016 № 144-р «Об утверждении Положения об управлении муниципального заказа Администрации города Смоленска».
3. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации города Смоленска.

А.А. Борисов

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением Главы  
города Смоленска  
от 30.06.2020 № 127-1

## 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.

1.2. Полное официальное наименование Управления - управление муниципального заказа Администрации города Смоленска, сокращенное наименование - УМЗ Администрации города Смоленска.

1.3. Управление не является юридическим лицом.

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Смоленской области, Уставом города Смоленска, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.5. Управление подотчетно Главе города Смоленска. Контроль за работой Управления осуществляет первый заместитель Главы города Смоленска, координирующий текущую деятельность Управления.

1.6. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями и организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

1.7. Управление наделяется необходимым для осуществления своей деятельности имуществом.

1.8. Управление имеет печать, штампы, бланки со своим наименованием.

1.9. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств бюджета города Смоленска.

1.10. Местонахождение Управления: Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Дзержинского, дом 11, подъезд 3.

1.11. Прекращение деятельности Управления производится в соответствии

с действующим законодательством Российской Федерации. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Смоленска.

1.12. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется на основании распоряжения Главы города Смоленска.

## **2. ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ**

2.1. Обеспечение исполнения функций Администрации города Смоленска по вопросам повышения эффективности и результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчиков города Смоленска (далее - закупки).

2.2. Обеспечение исполнения функций Администрации города Смоленска по созданию равных условий для развития конкуренции между участниками закупок, основанной на соблюдении принципа добросовестной ценовой и неценовой конкуренции, в целях выявления лучших условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2.3. Обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупок.

2.4. Осуществление полномочий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами закупок для заказчиков города Смоленска.

2.5. Осуществление ведомственного контроля, предусмотренного статьей 6.1 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – ведомственный контроль).

2.6. Методологическое сопровождение деятельности заказчиков города Смоленска.

## **3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ**

В соответствии с возложенными задачами Управление выполняет следующие функции:

3.1. Создание условий для оптимизации и снижения расходов бюджетных средств, повышения эффективности, результативности использования бюджетных средств при осуществлении закупок, в том числе за счет внедрения и применения новых информационных технологий.

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

3.2.1. Организация работы комиссий по осуществлению закупок.

3.2.2. Организация процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков города Смоленска, в том числе подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, иной документации, связанной с определением поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в

соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и порядком взаимодействия с заказчиками города Смоленска, определенным нормативным правовым актом Администрации города Смоленска.

3.2.3. Организация проведения совместных конкурсов и аукционов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2.4. Ведение учета проводимых закупок.

3.2.5. Обеспечение хранения аудиозаписей, документов, составленных по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.6. Взаимодействие с операторами электронных площадок.

3.2.7. Предоставление в контролирующие органы по их требованию необходимых документов по закупкам.

3.2.8. Представление интересов Администрации города Смоленска в контролирующих органах по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

### **3.3. В сфере осуществления ведомственного контроля:**

3.3.1. Осуществление ведомственного контроля за соблюдением муниципальными бюджетными, автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями города Смоленска, осуществляющими закупки в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации. Порядок организации, методы, приемы и способы проведения мероприятий ведомственного контроля устанавливаются правовыми актами Администрации города Смоленска в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3.2. Информирование Главы города Смоленска о результатах мероприятий ведомственного контроля, согласованных первым заместителем Главы города Смоленска.

3.3.3. По согласованию с первым заместителем Главы города Смоленска внесение Главе города Смоленска на основании результатов мероприятий ведомственного контроля предложений по совершенствованию закупочной деятельности муниципальных бюджетных, автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий.

**3.4. В сфере методологического сопровождения деятельности заказчиков города Смоленска:** координация деятельности заказчиков.

3.5. Подготовка пакета документов для получения электронной цифровой подписи.

3.6. Обеспечение целостности, достоверности и сохранности информации, используемой Управлением при осуществлении его функций.

3.7. Иные функции в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации.

Федерации, государственными и муниципальными правовыми актами.

#### **4. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ**

Для выполнения функций Управление наделяется следующими правами:

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

4.2. Вносить предложения и разрабатывать проекты правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.3. 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.

4.4. Созывать совещания по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, инициировать создание рабочих групп и комиссий по вопросам компетенции Управления.

4.5. Иметь необходимые для исполнения должностных обязанностей сотрудников Управления справочную и методическую литературу, продукты программного обеспечения, техническое оснащение рабочих мест, включая средства связи, компьютерную технику, оборудование, обеспечивающее сохранность служебной информации и документов.

4.6. Организовывать и проводить семинары, совещания, конференции по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, с привлечением представителей общественных организаций и средств массовой информации.

4.7. Вносить заказчикам города Смоленска предложения по оптимизации их закупочной деятельности, деятельности контрактных служб (контрактных управляющих).

#### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

5.1. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, утверждаемым распоряжением Главы города Смоленска.

5.2. Структуру и штатное расписание Управления утверждает Глава города Смоленска. Управление состоит из двух отделов:

- отдела по реализации конкурентных способов определения поставщиков, подрядчиков, исполнителей;

- отдела ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

5.3. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность

и освобождается от должности Главой города Смоленска в соответствии с законодательством о муниципальной службе в Российской Федерации.

5.4. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач.

В случае отсутствия начальника Управления руководство осуществляется сотрудником Управления на основании распоряжения Администрации города Смоленска.

5.5. Права и обязанности сотрудников Управления определяются должностными инструкциями, утверждаемыми Главой города Смоленска.

5.6. Начальник Управления:

5.6.1. Планирует и организует работу, осуществляет контроль за деятельностью Управления.

5.6.2. Осуществляет общее руководство отделами, их взаимодействие и контроль за их деятельностью, утверждает документы, регламентирующие деятельность отделов.

5.6.3. Принимает решения по вопросам деятельности Управления.

5.6.4. Действует от имени Управления, представляет его интересы в органах государственной власти, контрольных и надзорных органах, организациях.

5.6.5. Подписывает документы от имени Управления в пределах своей компетенции.

5.6.6. Участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых Главой города Смоленска, его заместителями, по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.6.7. Издаёт приказы по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, организует контроль за их исполнением.

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

5.6.9. Вносит Главе города Смоленска предложения по структуре и штатному расписанию 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 закупок и взаимодействию Управления с заказчиками города Смоленска.

5.6.10. Разрабатывает и представляет на утверждение Главе города Смоленска должностные инструкции сотрудников Управления.

5.6.11. Обеспечивает соблюдение сотрудниками Управления трудовой дисциплины.

5.6.12. Разрабатывает проекты правовых актов Администрации города Смоленска по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления.

5.6.13. Принимает решение о повышении сотрудниками Управления своей профессиональной квалификации.

5.6.14. Осуществляет иные полномочия, относящиеся к компетенции Управления, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.6.15. Работники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности Главой города Смоленска по представлению начальника Управления.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ**

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