



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
НОВОКУЗНЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.04.2025 №117

О внесении изменений в постановление
администрации города Новокузнецка
от 05.07.2017 №98

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Новокузнецкого городского Совета народных депутатов от 15.04.2025 №5/20 «О вопросах структуры администрации города Новокузнецка», руководствуясь статьей 40, частью 6 статьи 44 Устава Новокузнецкого городского округа:

1. Внести в постановление администрации города Новокузнецка от 05.07.2017 №98 «Об утверждении Положения об Управлении закупок администрации города Новокузнецка» следующие изменения:

1) в наименовании и в пункте 1 слово «Управлении» заменить словом «управлении»;

2) приложение «Положение об Управлении закупок администрации города Новокузнецка» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению информационной политики и социальных коммуникаций администрации города Новокузнецка обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 июля 2025 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города по экономическим вопросам.

Глава города



Д.П. Ильин

Приложение
к постановлению администрации
города Новокузнецка
от 22.04.2025 №117

Приложение
к постановлению администрации
города Новокузнецка
от 05.07.2017 №98

Положение об управлении закупок администрации города Новокузнецка

1. Общие положения

1.1. Положение об управлении закупок администрации города Новокузнецка (далее соответственно - Положение, Управление) определяет правовой статус Управления, его основные задачи, функции, права, обязанности и ответственность, а также порядок организации деятельности Управления.

1.2. Управление является функциональным органом администрации города Новокузнецка (далее - администрация города) и исполняет от имени администрации города в пределах компетенции, предусмотренной муниципальными правовыми актами Новокузнецкого городского округа (далее - городской округ), функции уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами для заказчиков городского округа, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг 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» (далее - Закон о контрактной системе).

Для целей настоящего Положения под заказчиками городского округа (далее - заказчики) понимаются муниципальные органы или муниципальные казенные учреждения, действующие от имени городского округа, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени городского округа и осуществляющие закупки, либо муниципальные бюджетные учреждения городского округа и муниципальные унитарные предприятия городского округа, осуществляющие закупки в соответствии с частями 1 и 2.1 статьи 15 Закона о контрактной системе, а также муниципальные автономные учреждения городского округа, осуществляющие закупки товаров, работ, услуг в соответствии с частью 4 статьи 15 Закона о контрактной системе.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом о контрактной системе, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса,

Уставом городского округа, иными муниципальными правовыми актами городского округа и настоящим Положением.

1.4. В соответствии с утвержденной структурой администрации города деятельность Управления координирует заместитель Главы города по экономическим вопросам.

1.5. Управление не имеет статуса юридического лица и не может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета городского округа в соответствии с утвержденной бюджетной сметой администрации города.

1.7. Управление в своей деятельности по вопросам, входящим в его компетенцию, взаимодействует со всеми функциональными, отраслевыми и территориальными органами администрации города, органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, субъектами предпринимательской деятельности независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, осуществляющими свою деятельность на территории городского округа.

1.8. Общая численность работников Управления определяется штатным расписанием администрации города, утвержденным распоряжением администрации города.

1.9. Управление состоит из муниципальных служащих, на которых в полном объеме распространяется законодательство о муниципальной службе.

1.10. Управление для осуществления своей деятельности имеет бланк со своим наименованием.

1.11. Место нахождения Управления: 654080, Российская Федерация, Кемеровская область - Кузбасс, Новокузнецкий городской округ, город Новокузнецк, улица Кирова, 71.

2. Основные задачи Управления

2.1. Основными задачами Управления являются:

1) организация работы по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков на основе принципов открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчиков, ответственности за результативность обеспечения муниципальных нужд, эффективности осуществления закупок;

2) определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, осуществляющих закупки в соответствии с Законом о контрактной системе;

3) анализ эффективности закупок для муниципальных нужд городского округа;

4) организация мониторинга закупок посредством сбора, обобщения, систематизации и оценки информации об осуществлении закупок;

5) информационное обеспечение заказчиков в сфере закупок.

3. Функции Управления

3.1. В области организации закупок для муниципальных нужд городского округа Управление осуществляет следующие функции:

1) принимает от заказчиков заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и проводит их регистрацию с использованием региональной автоматизированной информационной системы Кемеровской области - Кузбасса в сфере закупок «Госзаказ»;

2) рассматривает заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и иные документы, предоставляемые заказчиками для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с порядком взаимодействия Управления с заказчиками;

3) на основании требований и условий, содержащихся в заявках на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), формирует и размещает извещения об осуществлении закупок;

4) размещает в единой информационной системе в сфере закупок информацию и документы, предусмотренные Законом о контрактной системе, в соответствии с порядком взаимодействия Управления с заказчиками;

5) определяет поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков в соответствии с порядком взаимодействия Управления с заказчиками в рамках компетенции, определенной настоящим Положением;

6) осуществляет комплектование, хранение и учет документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления.

3.2. В области информационно-аналитического обеспечения деятельности городского округа в сфере закупок Управление осуществляет следующие функции:

1) оказывает информационную и методическую помощь в проведении процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляемых заказчиками;

2) проводит анализ эффективности закупок для муниципальных нужд городского округа;

3) организывает проведение обучающих семинаров для заказчиков в сфере закупок;

4) разрабатывает проекты муниципальных нормативных правовых актов городского округа в сфере закупок;

5) представляет интересы администрации города по вопросам Управления в органах государственной власти, судебных органах;

6) организует проведение совместных торгов при наличии потребности у двух и более заказчиков в одних и тех же товарах, работах, услугах в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе.

4. Права и обязанности Управления

4.1. Управление для реализации поставленных перед ним основных задач и осуществления возложенных на него функций вправе:

1) привлекать для консультаций, подготовки и рассмотрения вопросов, связанных с деятельностью Управления, специалистов, экспертов, экспертные организации в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе;

2) разрабатывать методические материалы и рекомендации в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа;

3) организовывать и проводить совещания, участвовать в семинарах, конференциях и иных мероприятиях, а также в работе комиссий, рабочих групп, иных совещательных органов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4) запрашивать и получать от органов администрации города, муниципальных учреждений и предприятий городского округа информацию, документы, необходимые для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Управления;

5) вносить Главе города Новокузнецка на рассмотрение предложения по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

6) осуществлять иные права, предоставленные законодательством Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами городского округа.

4.2. Управление обязано:

1) соблюдать требования законодательства Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса, Устава городского округа, иных муниципальных правовых актов городского округа;

2) обеспечивать надлежащее исполнение возложенных на Управление функций в соответствии с настоящим Положением;

3) соблюдать требования порядка взаимодействия Управления с заказчиками;

4) рассматривать обращения по вопросам, входящим в компетенцию Управления, принимать по ним решения в пределах полномочий Управления, осуществлять подготовку и направление ответов на обращения в установленные законодательством Российской Федерации сроки;

5) поддерживать уровень квалификации работников Управления, необходимый для выполнения поставленных перед Управлением задач и возложенных на него функций;

6) исполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами городского округа.

5. Организация деятельности Управления

5.1. В структуру Управления входят:

1) отдел по подготовке и организации закупок;

2) информационно-аналитический отдел.

5.2. Руководство деятельностью Управления на основе единоначалия осуществляет начальник Управления, назначаемый на должность и

освобождаемый от должности Главой города Новокузнецка по представлению заместителя Главы города по экономическим вопросам на основании распоряжения администрации города Новокузнецка.

Начальник Управления находится в непосредственном подчинении заместителя Главы города по экономическим вопросам.

5.3. В отсутствие начальника Управления его обязанности исполняет лицо, назначенное Главой города Новокузнецка.

5.4. Начальник Управления:

1) планирует работу Управления, обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на Управление;

2) действует без доверенности от имени Управления, представляет интересы Управления в органах государственной власти, органах местного самоуправления, на предприятиях, в учреждениях и организациях всех форм собственности по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

3) принимает решения по вопросам, относящимся к компетенции Управления, и подписывает документы, исходящие от Управления;

4) в пределах своей компетенции дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Управления;

5) осуществляет контроль за выполнением работниками Управления требований законодательства Российской Федерации, законодательства Кемеровской области-Кузбасса, муниципальных правовых актов городского округа, в том числе Регламента работы администрации города, должностных инструкций и обеспечивает соблюдение ими Правил внутреннего трудового распорядка администрации города;

6) по согласованию с заместителем Главы города по экономическим вопросам подготавливает и вносит на рассмотрение Главы города Новокузнецка предложения по штатной численности и структуре Управления, условиям оплаты труда работников Управления, назначению на должность и освобождению от должности работников Управления, применению к ним мер поощрения или наложению на них дисциплинарного взыскания;

7) обеспечивает разработку и направление на утверждение Главе города Новокузнецка должностных инструкций работников Управления;

8) организует взаимодействие с должностными лицами и органами администрации города, иными органами и организациями по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

9) несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций;

10) рассматривает в пределах компетенции Управления обращения граждан и юридических лиц, принимает по ним соответствующие меры, подписывает мотивированные ответы на обращения, контролирует их подготовку и направление в установленные законодательством Российской Федерации сроки;

11) соблюдает запреты и ограничения, связанные с муниципальной службой, принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта

интересов, по противодействию и предупреждению коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации;

12) осуществляет подбор работников Управления, распределяет обязанности между ними, обеспечивает и контролирует их выполнение, решает в установленном порядке вопросы командирования работников Управления;

13) обеспечивает повышение квалификации работников Управления, вносит предложения по вопросам формирования кадрового резерва;

14) организует подготовку проектов муниципальных правовых актов городского округа по вопросам, входящим в компетенцию Управления, вносит либо согласовывает их в установленном порядке с целью рассмотрения и принятия;

15) участвует в совещаниях, организуемых Главой города Новокузнецка, заместителями Главы города по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

16) решает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управления.

5.4. Работники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности Главой города Новокузнецка на основании распоряжения администрации города по представлению начальника Управления и по согласованию с заместителем Главы города по экономическим вопросам.

5.5. Работники Управления организуют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями и несут ответственность за надлежащее и своевременное выполнение возложенных на них обязанностей, за поддержку уровня квалификации, необходимого для решения поставленных перед Управлением задач, осуществления возложенных на них функций, а также за соблюдение Регламента работы администрации города Новокузнецка, Правил внутреннего трудового распорядка администрации города Новокузнецка и Инструкции о мерах пожарной безопасности в здании администрации города Новокузнецка, соблюдают запреты и ограничения, связанные с муниципальной службой, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, противодействию коррупции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заместитель Главы города
по экономическим вопросам

И.С. Прошунина

