# **Устав муниципального казенного учреждения «Управление муниципальными закупками»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Управление муниципальными закупками» (далее - Учреждение) создано на основании Постановления Администрации города Лесосибирска от 21.11.2014 № 1580, для осуществления деятельности в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее Федеральный закон), Федеральным законом от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими правовыми актами Российской Федерации в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Муниципального образования город Лесосибирск.

1.2. Полное наименование Учреждения – Муниципальное казенное учреждение «Управление муниципальными закупками».

Сокращенное наименование Учреждения – МКУ «УМЗ».

1.3. Учредителем Учреждения является Муниципальное образование город Лесосибирск. Полномочия учредителя от имени Муниципального образования город Лесосибирск осуществляет Администрация города Лесосибирска (далее Администрация города). Представителем собственника Учреждения является комитет по управлению муниципальной собственностью города Лесосибирска.

1.4. Учреждение руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Администрации города, решениями городского Совета и настоящим Уставом.

1.5. Юридический адрес Учреждения: 662547, Красноярский край, г. Лесосибирск, ул. Мира, д. 2.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целью деятельности Учреждения является определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд муниципального образования город Лесосибирск.

2.2. Для достижения своих целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- осуществляет функции Уполномоченного учреждения по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд муниципального образования города Лесосибирска при осуществлении закупок товаров, работ, услуг конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.3. К функциям Учреждения относятся:

- определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукционов (аукцион в электронной форме, закрытый аукцион), запроса котировок, запроса предложений;

- подготовка проектов постановлений, распоряжений Администрации города о создании комиссии по осуществлению закупок, в том числе единой комиссии, осуществляющей функции, предусмотренные частью 3 статьи 39 Федерального закона (состав и порядок работы комиссии, назначение председателя, решение о замене членов комиссии);

- осуществление проверок документаций о закупках (конкурсную документацию, документацию об электронном аукционе, документацию о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса котировок);

- на основании заявок заказчиков размещение на zakupki.gov.ru (далее Официальный сайт) извещений об осуществлении закупок товаров, работ, услуг конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), извещений об отмене определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), документаций о закупках, протоколов по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), выписок из протоколов проведения запроса предложений;

- на этапе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по заявлению любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, предоставление документации о закупках;

- подготовка и направление в письменной форме или в форме электронного документа на основании запроса любого заинтересованного лица разъяснения положений документации о закупках;

- принятие решений о внесении изменений в извещения об определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе и на основании письменного обращения и (или) заявки заказчика;

- осуществление подготовки протоколов заседаний комиссии по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок в порядке, установленном Федеральным законом;

- подготовка и направление в письменной форме или в форме электронного документа на запрос любого участника котировок разъяснения результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок;

- организация технического обеспечения деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечение проверки на соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуг, являющихся объектом закупки; правомочности участника закупки на заключение контракта; отсутствие в реестрах недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическим лицом, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки; соответствие поставщиков (подрядчиков, исполнителей) требованиям, установленным частью 2 статьи 31 Федерального закона;

- осуществление проверки соответствия участников закупок требованиям, установленным Федеральным законом;

- предоставление учреждением и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта согласно Федерального закона;

- регистрация заявки на участие в закупках. По требованию участника запроса котировок, подавшего заявку на участие в запросе котировок, выдача расписки в получении заявки на участие в запросе котировок с указанием даты и времени ее получения;

- подтверждение в письменной форме или в форме электронного документа получение заявки на участие в закупках поданной участником закупки в форме электронного документа;

- обеспечение сохранности конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечение рассмотрения содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

- предоставление возможности всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

- информирование в режиме реального времени участников об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

- осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов c заявками на участие в закупках и (лил) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

- в случаях, предусмотренных Федеральным законом, принятие решений о соответствии или не соответствии участника закупки;

- обеспечение хранения в сроки, установленные законодательством Российской федерации документаций о закупках, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документаций о закупках, аудиозаписей вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

- консультационная помощь и методологическая поддержка структурных подразделений Администрации города Лесосибирска, муниципальных учреждений (казенных, бюджетных, автономных) города Лесосибирска по закупкам товаров, работ, услуг конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- представление интересов Администрации города, муниципальных учреждений (казенных, бюджетных, автономных) города Лесосибирска в установленном порядке в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и негосударственных организациях по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;

- получение в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и негосударственных организаций информации, необходимой для осуществления функций Учреждения;

- обеспечение доступа к информации о деятельности и решениях Учреждения в установленном порядке;

- обеспечение защиты сведений, составляющих государственную тайну, и иной информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- организация хранения, комплектования, учета и использования архивных документов Учреждения;

- организация проведения конференций, совещаний, семинаров, обеспечение прием делегаций и отдельных лиц по вопросам, входящих в компетенцию Учреждения;

- издание приказов по вопросам, входящих в компетенцию Учреждения;

- осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение является юридическим лицом по действующему законодательству Российской Федерации, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, смету, лицевые счета, бланки, штампы, печать со своим наименованием. Правовое положение Учреждения определяется Российским законодательством и настоящим Уставом.

3.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств муниципального бюджета и на основании бюджетной сметы.

3.3. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Учредитель.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение имеет право:

- осуществлять заключение и оплату муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, от имени Муниципального образования город Лесосибирск в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом РФ, и с учетом принятых и неисполненных обязательств;

- утверждать штатное расписание, годовую бюджетную смету доходов и расходов Учреждения и вносить в нее изменения;

- строить свои отношения с муниципальными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов;

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, помещениями Учредителя;

- открывать лицевые счета;

- совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставу Учреждения.

4.3. Учреждение обязано:

- представлять отчеты о деятельности Учреждения;

- исполнять постановления, распоряжения Администрации города, решения городского Совета;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и расчетных обязательств;

- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

4.4. Учреждение обладает полномочиями получателя бюджетных средств, установленным действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.5. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, исполнять обязанности, участвовать в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействий) Учреждения, в том числе обжалование результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. ФОНДЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. В Учреждении образуются следующие фонды: фонд оплаты труда и материального поощрения.

5.2. Состав, назначение, размеры, источники образования и порядок использования каждого из фондов определяются Учреждением самостоятельно и утверждаются Учредителем.

6. СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Форма собственности Учреждения — муниципальная.

6.2. Числящиеся на балансе Учреждения основные и оборотные средства, переданные ему Учредителем (или по его поручению ко­митетом по управлению муниципальной собственностью) по догово­ру оперативного управления (здания, помещения, сооружения, машины, обору­дование, транспортные средства, товары, денежные средства и иное имущество), используются Учреждением в соответствии с це­лями его деятельности.

6.3 Порядок контроля за имуществом Учреждения определяется договором оперативного управления.

6.4. Собственник имущества вправе изъять, переданное Учреждению в оперативное управление излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

6.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- составить бюджетную смету Учреждения и обеспечить ее утверждение в установленном порядке;

- обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных Учреждению бюджетных ассигнований;

- осуществлять бюджетный учет, бухгалтерский учет операций в процессе выполнения утвержденной бюджетной сметы, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность в установленном порядке, представлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, Учредителем;

- утверждать годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс;

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;

- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности города Лесосибирска в установленном порядке;

- обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные);

- обеспечивать учет, сохранность и использование архивных документов (постоянного хранения и по личному составу), в том числе выдачу архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, и своевременную передачу их на государственное хранение в архивные учреждения;

- обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Учреждения в соответствии с установленными требованиями;

- оплачивать труд работников Учреждения с соблюдением гарантий, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

6.6. Муниципальное имущество Учреждения может быть изъято только по решению Учредителя или суда.

6.7. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом рас­поряжаться переданным ему в оперативное управление муниципальным имуществом.

7. ФИНАНСОВЫЕ И КРЕДИТНЫЕ ОТНОШЕНИЯ

7.1. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется на основании бюджетной сметы за счет средств бюджета города Лесосибирска.

Источником формирования финансовых ресурсов Учреждения являются бюджетные ассигнования.

7.2. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

7.3. Все расчеты Учреждения, включая платежи в бюджет и выплату заработной платы, производятся в календарной отчетности поступления расчетных документов (наступление сроков платежей).

7.4. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

8. ФИНАНСОВЫЙ ГОД

8.1. Финансовый год Учреждения совпадает с календарным годом.

9. ВЕДЕНИЕ УЧЕТА, ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ

9.1. Учреждение ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет в соответствии с порядком, установленным в РФ.

9.2. Учреждение и его должностные лица несут ответственность за достоверность информации, представленной в отчете, своевременность предоставленной отчетности и расчета с бюдже­том.

9.3. За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕДИТЕЛЯ

10.1. Учредитель Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении делами Учреждения;

- получать информацию о деятельности Учреждения, в том числе знакомиться с данными бухгалтерского учета и отчетности и другой документации.

10.2. Учредитель Учреждения обязан:

- не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Учреждения;

- соблюдать положения учредительных документов;

- оказывать содействие Учреждению в осуществлении им своей деятельности.

11. ИСКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. К исключительной компетенции Учредителя Учреждения отно­сятся:

- утверждение Устава, изменений и дополнений в Устав Учреждения;

- определение основных направлений деятельности Учреждения;

- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения;

- принятие решения о реорганизации Учреждения;

- принятие решения о ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ;

- согласование распоряжения движимым имуществом;

- осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- согласование планирования Учреждением своей деятельности и определения им основных направлений и перспектив развития;

- согласование создания и ликвидации Учреждения, филиалов, структурных подразделений Учреждения и открытия представительств Учреждения (без прав юридического лица) на территории Муниципального образования город Лесосибирск;

- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края и органов местного самоуправления города Лесосибирска.

12. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

12.1. Управление Учреждением осуществляет руководитель Учреждения. Руководитель Учреждения назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской федерации и именуется директором.

12.2. Учредитель заключает с директором Учреждения срочный трудовой договор. Трудовой договор с директором Учреждения может быть расторгнут или перезаключен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Директор Учреждения в силу своей компетенции:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;

- без доверенности действует от имени Учреждения, предс­тавляет его интересы во всех учреждениях, предприятиях и орга­низациях, в судах, как на территории Российской Федерации, так и за ее пределами;

- выдает доверенности;

- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения;

- по согласованию с Учредителем утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру Учреждения;

- принимает меры поощрения работников и налагает на них взыскания в соответствии с правилами внутреннего распорядка;

- принимает, увольняет работников Учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и штатным расписанием;

- принимает решения, издает приказы по оперативным вопро­сам деятельности Учреждения;

- отвечает за разработку правил внутреннего распорядка Учреждения и обеспечивает соблюдение этих правил;

- обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления;

- предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;

- совершает любые другие действия, необходимые для дости­жения уставных целей Учреждения, за исключением тех которые в соответствии с Уставом относятся к исключительной компетенции Учредителя.

12.4. Директор Учреждения несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

13. АУДИТ

13.1. Аудит в сфере закупок осуществляется в соответствии со статьей 98 Федерального закона. Аудит проводит Контрольно-счетная палата города Лесосибирска.

13.2. Контрольно-счетная палата города Лесосибирска в пределах своих полномочий осуществляет анализ и оценку результатов закупок, достижения целей осуществления закупок, определенных в соответствии со статьей 13 Федерального закона.

13.3. Финансовое управление Администрации города осуществляет контроль за финансово—хозяйственной деятельностью Учреждения.

13.4. По требованию Контрольно-счетной палаты города Лесосибирска и Финансового управления Администрации города Учреждение предоставляет все необходимые доку­менты.

14. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ЛИКВИДАЦИИ

И РЕОРГАНИЗАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

14.1. Учреждение ликвидируется в следующих случаях:

- по решению Учредителя;

- по решению суда в случае признания недействительной регистрации юридического лица либо деятельности, запрещен­ной законом, либо с иными неоднократными или грубыми нарушени­ям закона или иных правовых актов.

14.2. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его существования без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом Российской Федерации.

14.3. Учреждение может быть реорганизовано по решению Учредителя.

 15. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ

15.1. При ликвидации Учреждения по решению Учредителя образуется ликвидационная комиссия, устанавливается порядок и сроки ликвидации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Если Учреждение ликвидируется по решению уполномоченного государственного органа, то этот орган назначает ликвидационную комиссию.

15.2. Учредитель или орган, принявшие решение о ликвидации юридического лица, обязаны незамедлительно письменно сообщить об этом в уполномоченный государственный орган для внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведения о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации.

15.3. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати публикацию о ликвидации Учреждения, о порядке и сроке заявления требований его кредиторами.

15.4. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия оценивает наличное имущество Учреждения, выявляет его дебиторов и кредиторов и рассчитывается с ними, принимает меры по оплате долгов Учреждения перед третьими лицами, составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

16. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

16.1. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

16.2. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При их отсутствии документы постоянного хранения передаются в городской архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учредителя в соответствии с требованиями архивных органов.

17. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ

17.1. Споры Учреждения с российскими и зарубежными организациями, учреждениями, предприятиями и гражданами в Российской Федерации и за рубежом касающиеся деятельности Учреждения, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

18. 1 . Изменения и дополнения к Уставу утверждаются Учредителем. Изменения и дополнения к Уставу подлежат регистрации в установленном порядке.