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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 20 ноября 2019 г. N 378-р

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ДЕПАРТАМЕНТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ЗАКАЗА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 08.02.2021 N 36-р,от 28.01.2022 N 30-р) |  |

В целях приведения правовых актов города в соответствие с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", руководствуясь ст. ст. 41, 58, 59 Устава города Красноярска:

1. Утвердить [Положение](#P46) о департаменте муниципального заказа администрации города Красноярска согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

пункт 2 Распоряжения Главы города от 14.11.2007 N 242-р;

пункт 1 Распоряжения Главы города от 13.11.2008 N 293-р;

Распоряжение Главы города от 09.06.2009 N 123-р "О внесении изменений и дополнений в Распоряжение Главы города от 14.11.2007 N 242-р";

пункт 1 Распоряжения администрации города от 17.12.2009 N 253-р "О внесении изменений в Распоряжения Главы города от 14.11.2007 N 242-р, 22.12.2006 N 270-р";

Распоряжение администрации города от 25.08.2010 N 118-р "О внесении изменений в Распоряжение Главы города от 14.11.2007 N 242-р";

Распоряжение администрации города от 16.11.2010 N 163-р "О внесении изменений в Распоряжение Главы города от 14.11.2007 N 242-р";

Распоряжение администрации города от 26.11.2010 N 173-р "О внесении изменений в Распоряжение Главы города от 14.11.2007 N 242-р";

Распоряжение администрации города от 17.01.2011 N 1-р "О внесении изменений в Распоряжение Главы города от 14.11.2007 N 242-р";

Распоряжение администрации города от 09.12.2011 N 176-р "О внесении изменений в Распоряжение Главы города от 14.11.2007 N 242-р";

Распоряжение администрации города от 18.12.2012 N 265-р "О внесении изменений в Распоряжение Главы города от 14.11.2007 N 242-р";

Распоряжение администрации города от 17.03.2014 N 79-р "О внесении изменения в Распоряжение Главы города от 14.11.2007 N 242-р";

Распоряжение администрации города от 02.10.2014 N 332-р "О внесении изменения в Распоряжение Главы города от 14.11.2007 N 242-р";

Распоряжение администрации города от 19.05.2015 N 170-р "О внесении изменений в Распоряжение Главы города от 14.11.2007 N 242-р";

Распоряжение администрации города от 01.08.2016 N 239-р "О внесении изменения в Распоряжение Главы города от 14.11.2007 N 242-р";

Распоряжение администрации города от 24.04.2017 N 131-р "О внесении изменений в Распоряжение Главы города от 14.11.2007 N 242-р";

Распоряжение администрации города от 05.12.2018 N 436-р "О внесении изменений в Распоряжение Главы города от 14.11.2007 N 242-р";

Распоряжение администрации города от 16.08.2019 N 272-р "О внесении изменения в Распоряжение Главы города от 14.11.2007 N 242-р".

3. Настоящее Распоряжение опубликовать в газете "Городские новости" и разместить на официальном сайте администрации города.

Глава города

С.В.ЕРЕМИН

Приложение

к Распоряжению

администрации города

от 20 ноября 2019 г. N 378-р

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДЕПАРТАМЕНТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАКАЗА АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 08.02.2021 N 36-р,от 28.01.2022 N 30-р) |  |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Департамент муниципального заказа администрации города Красноярска (далее - Департамент) является органом, уполномоченным на осуществление функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков, муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий города Красноярска (далее - Заказчики) в случаях и порядке, установленных действующим законодательством о контрактной системе.

2. Утратил силу. - Распоряжение администрации г. Красноярска от 08.02.2021 N 36-р.

3. Департамент обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, гербовую печать, штампы и фирменные бланки, лицевые счета, может от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права, несет соответствующие обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде, антимонопольных и других государственных надзорных или контрольных органах по вопросам, отнесенным к его компетенции.

4. Департамент в своей деятельности подчиняется первому заместителю Главы города, в ведении которого находятся вопросы осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд.

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 28.01.2022 N 30-р)

5. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Красноярского края, Уставом города Красноярска, решениями Красноярского городского Совета депутатов, иными правовыми актами города Красноярска, а также настоящим Положением.

6. Департамент обеспечивает соблюдение прав, свобод и законных интересов человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также прав и законных интересов организаций.

7. Финансирование деятельности Департамента осуществляется за счет средств бюджета города в порядке, предусмотренном законодательством.

8. Адрес Департамента: 660049, г. Красноярск, ул. Карла Маркса, 93.

(п. 8 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 08.02.2021 N 36-р)

9. Департамент создается и ликвидируется Главой города в установленном порядке.

10. Полное официальное наименование: Департамент муниципального заказа администрации города Красноярска. Сокращенное наименование: ДМЗ администрации г. Красноярска.

II. ЗАДАЧИ ДЕПАРТАМЕНТА

11. Реализация механизма осуществления закупок для обеспечения потребностей Заказчиков в товарах, работах, услугах, необходимых для решения вопросов местного значения и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и (или) законами субъектов Российской Федерации, функций и полномочий Заказчиков.

12. Соблюдение порядка осуществления закупок 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.

13. Совершенствование механизмов осуществления закупок с использованием современных средств автоматизации и информационных технологий.

14. Обеспечение в своей деятельности законности и информационной открытости.

15. Обеспечение предотвращения, выявления и устранения коррупционных проявлений в деятельности Департамента.

16. Обеспечение контроля за целевым использованием бюджетных средств, выделенных Департаменту.

17 - 20. Утратили силу. - Распоряжение администрации г. Красноярска от 08.02.2021 N 36-р.

III. ФУНКЦИИ ДЕПАРТАМЕНТА

21. Выполняет предусмотренные законодательством о контрактной системе функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчиков конкурентными способами.

(п. 21 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 28.01.2022 N 30-р)

21.1. Осуществляет функции организатора при проведении совместных закупок на основании соглашения о проведении совместной закупки в случаях и порядке, предусмотренных законодательством о контрактной системе.

(п. 21.1 введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 28.01.2022 N 30-р)

22. Утратил силу. - Распоряжение администрации г. Красноярска от 08.02.2021 N 36-р.

23. Разрабатывает, утверждает, изменяет в рамках методологического сопровождения Заказчиков примерные формы электронных документов, входящих в состав извещения об осуществлении закупки для Заказчиков города Красноярска.

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 28.01.2022 N 30-р)

24. Ведет реестр муниципальных потребностей Заказчиков города Красноярска на очередной финансовый год и плановый период.

25. Осуществляет анализ выполнения Заказчиками планов-графиков закупок.

26. Рассматривает направленные Заказчиками информацию и электронные документы, входящие в состав извещения об осуществлении закупки, на соответствие требованиям законодательства.

(п. 26 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 28.01.2022 N 30-р)

27. Обеспечивает контроль за соответствием ассигнований в направленных Заказчиком информации и электронных документах, входящих в состав извещения об осуществлении закупки товаров, работ, услуг объему ассигнований, предусмотренных в плане-графике закупок.

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 28.01.2022 N 30-р)

28. Осуществляет рассмотрение поступивших от Заказчиков информации и электронных документов, входящих в состав извещения об осуществлении закупки в части наличия обоснования начальной (максимальной) цены контракта, начальных цен единиц товара, работы, услуги в соответствии с законодательством о контрактной системе.

(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 08.02.2021 N 36-р, от 28.01.2022 N 30-р)

29. Обеспечивает размещение в Единой информационной системе в сфере закупок информации и документов, предусмотренных законодательством о контрактной системе.

(п. 29 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 28.01.2022 N 30-р)

30. Размещает в Единой информационной системе в сфере закупок полученные от Заказчиков разъяснения положений извещения об осуществлении закупки в порядке, предусмотренном законодательством о контрактной системе.

(п. 30 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 28.01.2022 N 30-р)

30.1. Размещает в Единой информационной системе в сфере закупок разъяснения информации, содержащейся в протоколе подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в случаях и порядке, предусмотренных законодательством о контрактной системе.

(п. 30.1 введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 28.01.2022 N 30-р)

31. Осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), проводимом конкурентными способами в случаях, предусмотренных законодательством о контрактной системе.

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 08.02.2021 N 36-р)

32. Осуществляет учет и возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в закупках, в случаях, предусмотренных законодательством о контрактной системе.

33. Обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), согласно требованиям действующего законодательства.

34. Формирует протоколы, предусмотренные законодательством о контрактной системе, для размещения в Единой информационной системе в сфере закупок.

(п. 34 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 28.01.2022 N 30-р)

35. Осуществляет автоматизацию и внедрение программных продуктов информационного обеспечения для совершенствования процедур закупок.

36. Обеспечивает организационное, консультационное и методологическое сопровождение Заказчиков в сфере закупок.

37. Организует работу комиссии по осуществлению закупок.

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 28.01.2022 N 30-р)

38. Обеспечивает хранение документов в соответствии с требованиями действующего законодательства.

39. Предоставляет информацию, касающуюся деятельности Департамента, в соответствии с поступающими запросами.

40. Осуществляет подготовку и согласование проектов правовых актов города по вопросам, относящимся к компетенции Департамента.

41. Осуществляет работу по своевременному приведению нормативных правовых актов города, разработчиком которых являлся Департамент, в соответствие с действующим законодательством.

42. Обеспечивает проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов, разрабатываемых Департаментом.

43 - 47. Утратили силу. - Распоряжение администрации г. Красноярска от 08.02.2021 N 36-р.

48. Ведет учет экономии средств бюджета города, полученной по результатам осуществления закупок.

49. Выполняет функции Заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, необходимых для реализации возложенных на Департамент полномочий.

50. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионной работы в соответствии с функциями, возложенными на Заказчика.

51. Осуществляет взаимодействие с Заказчиками в порядке, установленном администрацией города Красноярска.

52. Осуществляет организацию профессиональной подготовки работников Департамента, их переподготовку, повышение квалификации.

53. Осуществляет организацию мобилизационной подготовки в Департаменте.

54. Организует работу комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Департамента и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе.

55. Обеспечивает работу с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в порядке, установленном администрацией города Красноярска.

56. Обеспечивает в пределах своей компетенции проведение мероприятий по защите государственной тайны.

IV. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПАРТАМЕНТА

57. Департамент для осуществления возложенных задач по вопросам, относящимся к его компетенции, имеет право:

1) организовывать совещания с участием руководителей органов администрации города, создавать комиссии и рабочие группы, проводить семинары;

2) разрабатывать и вносить на утверждение проекты правовых актов города;

3) использовать в установленном порядке автоматизированные информационные системы размещения муниципальных закупок;

4) пользоваться в установленном порядке информационными базами данных органов администрации города;

5) привлекать в установленном порядке для реализации отдельных программ научные организации, ученых и специалистов;

6) получать в установленном порядке от органов местного самоуправления и государственных органов, а также организаций и должностных лиц информацию, информационно-статистические материалы, необходимые для обеспечения деятельности и повышения эффективности закупок товаров (работ, услуг).

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПАРТАМЕНТА

58. Руководство деятельностью Департамента на основе единоначалия осуществляет заместитель Главы города - руководитель департамента муниципального заказа, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой города (далее - Руководитель).

59. Руководитель осуществляет руководство Департаментом и несет персональную ответственность за исполнение функций, возложенных на Департамент.

60. Руководитель непосредственно подчиняется первому заместителю Главы города, в ведении которого находятся вопросы осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд.

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 28.01.2022 N 30-р)

61. Руководитель имеет заместителей, назначение на должность и освобождение от должности которых осуществляется Руководителем. В период отсутствия Руководителя его полномочия осуществляет один из заместителей.

62. Руководитель:

1) без доверенности действует от имени Департамента, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, общественных и иных организациях по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;

2) утверждает структуру и штатное расписание в пределах фонда оплаты труда и предельной штатной численности Департамента по согласованию с управлением кадровой политики и организационной работы администрации города;

3) утверждает смету расходов Департамента в пределах выделенных бюджетных средств;

4) назначает и освобождает от должности работников Департамента в соответствии с трудовым законодательством и правовыми актами города;

5) назначает контрактного управляющего - должностное лицо Департамента, ответственное за осуществление закупок для Департамента;

6) применяет к работникам Департамента меры поощрения и налагает взыскания в соответствии с действующим трудовым законодательством и правовыми актами города;

7) утверждает положения об отделах Департамента и должностные инструкции работников;

8) утверждает положение о составе и объеме сведений, составляющих служебную тайну, порядке ее защиты, поступающих в Департамент в связи с выполнением возложенных на него функций;

9) обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины, подписывает финансовые документы;

10) распоряжается в соответствии с действующим законодательством имуществом, закрепленным за Департаментом;

11) определяет приоритетные направления деятельности Департамента;

12) издает приказы по вопросам организации деятельности Департамента;

13) выдает доверенности на право представления интересов Департамента;

14) организует прием населения, рассмотрение обращений граждан и организаций в пределах компетенции Департамента;

15) принимает решение об организации внутреннего финансового аудита в Департаменте в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

(пп. 15 введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 08.02.2021 N 36-р)

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

63. Руководитель несет персональную ответственность в рамках возложенных на Департамент полномочий за выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, в том числе за исполнение Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", за разрабатываемые правовые акты и принимаемые решения, за непринятие мер по предупреждению коррупционных проявлений.

64. Руководитель Департамента несет персональную ответственность за целевое расходование выделенных Департаменту бюджетных средств.

65. Департамент несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации.

66. Каждый работник Департамента несет перед Руководителем персональную ответственность за выполнение своих должностных обязанностей.