

Утверждено  
постановлением администрации  
Камешковского района

от 31.01.2018 № 152



**Устав**  
**муниципального казенного учреждения**  
**«Отдел организации муниципальных закупок»**  
**Камешковского района**

г. Камешково  
2018 г.

**Устав**  
**муниципального казенного учреждения**  
**«Отдел организации муниципальных закупок» Камешковского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий устав разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Камешковского района и регулирует деятельность муниципального казенного учреждения «Отдел организации муниципальных закупок» Камешковского района.

1.2. Полное официальное наименование учреждения - муниципальное казенное учреждение «Отдел организации муниципальных закупок» Камешковского района. Сокращенное наименование – МКУ «Отдел закупок».

1.4. Место нахождения учреждения: улица Свердлова, дом 10, кабинет 1, город Камешково, Владимирская область, 601300.

1.5. Собственником и учредителем учреждения является муниципальное образование Камешковский район (далее – учредитель).

1.6. Полномочия и функции собственника имущества и учредителя в отношении учреждения в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, осуществляет администрация Камешковского района.

1.7. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, бюджетную смету, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке в управлении Федерального казначейства Владимирской области, а также печать со своим наименованием, необходимые для осуществления деятельности бланки, а также другие средства индивидуализации.

1.8. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц.

1.9. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных учреждению для исполнения денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования Камешковский район отвечает учредитель.

1.11. Взаимодействие учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных

средств осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.12. В своей деятельности учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами Камешковского района, настоящим Уставом.

## **2. Предмет, цели, виды и функции деятельности учреждения.**

2.1. Предметом деятельности учреждения является исполнение муниципальных функций по централизации закупок на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд муниципальных заказчиков, учредителями и собственниками имущества которых являются муниципальное образование Камешковский район и муниципальное образование город Камешково (далее - Заказчики), за исключением полномочий на обоснование закупок, определение условий контракта, в том числе на определение начальной (максимальной) цены контракта, подписание контракта, а также осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.2. Целями и видами деятельности учреждения являются:

а) обеспечение реализации единого порядка действий заказчиков в сфере закупок товаров, работ, установленного законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области и муниципальными правовыми актами в целях достижения принципов контрактной системы: открытости, прозрачности информации в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения муниципальных нужд, эффективности осуществления закупок;

б) организация и осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, осуществляющих закупки путем использования конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей): конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс), аукционов (аукцион в электронной форме), запросов котировок, запросов предложений, в том числе проведение совместных конкурсов или аукционов в соответствии с требованиями действующего законодательства о закупках, Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации и других федеральных законов, регулирующих отношения в сфере закупок товаров, работ, услуг;

в) разработка проектов муниципальных правовых актов и методических рекомендаций, направленных на совершенствование системы 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, в части, не противоречащей законодательству о закупках;

г) размещение информации и документов в единой информационной системе и организация электронного документооборота в порядке, установленном

действующим законодательством о закупках, принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами администрации Камешковского района;

д) размещение в единой информационной системе планов закупок и внесенных в них изменений, а также планов-графиков и внесенных в них изменений, подготовленных контрактными службами (контрактными управляющими) заказчиков, внесение в реестр контрактов сведений, предусмотренных законодательством;

е) проведение общественного обсуждения закупок, в том числе общественного обсуждения закупок, предусмотренного муниципальными правовыми актами в дополнение к случаям, установленным Правительством Российской Федерации;

ж) привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, предусмотренных действующим законодательством о закупках.

### 2.3. Функции учреждения.

В соответствии с возложенными задачами учреждение выполняет следующие функции:

2.3.1. Учреждение является уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков.

2.3.2. Учреждение осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями администрации Камешковского района, федеральными и региональными органами исполнительной власти, заказчиками, а также иными субъектами контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Порядок взаимодействия заказчиков с учреждением определяется муниципальными правовыми актами.

2.3.3. Обеспечивает приведение процедур заказчиков в сфере закупок товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Владимирской области, муниципальных правовых актов и координирует их деятельность.

2.3.4. Предоставляет в пределах своей компетенции информацию (отчеты) главе администрации Камешковского района о деятельности заказчиков в сфере закупок товаров, работ, услуг на территории муниципального образования Камешковского района.

2.3.5. Осуществляет подготовку и предоставление отчетности о деятельности в сфере закупок товаров, работ, услуг по установленным формам в органы, осуществляющие контрольные и надзорные функции.

2.3.6. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов, направленные на совершенствование системы закупок для заказчиков.

2.3.7. Принимает участие в организации обучения, повышения квалификации специалистов учреждения.

2.5. Для осуществления поставленных задач и реализаций функций учреждение имеет право:

2.5.1. Запрашивать и получать в пределах своей компетенции материалы и информацию от структурных подразделений администрации района, общественных объединений, предприятий, учреждений, коммерческих и некоммерческих организаций.

2.5.2. Разрабатывать в пределах своей компетенции проекты муниципальных правовых актов.

2.5.3. Привлекать в установленном порядке и в пределах своей компетенции специалистов и консультантов для выполнения экспертных и иных работ.

2.5.4. Проводить совещания, семинары, конференции, вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию учреждения.

2.5.5. Принимать участие в заседаниях и совещаниях, проводимых главой администрации района или его заместителями по вопросам, входящим в функции учреждения.

2.5.6. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Владимирской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

### **3. Организация деятельности учреждения**

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными настоящим Уставом.

3.2. Учреждение строит свои отношения с государственными органами, органами местного самоуправления, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами на основе договоров, соглашений, контрактов.

Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу, а также целям и предмету деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.3. При осуществлении видов деятельности, определенных настоящим Уставом, учреждение имеет право:

а) вносить изменения в структуру и штатное расписание учреждения по согласованию с учредителем;

б) определять порядок работы комиссий по осуществлению закупок (конкурсных, аукционных комиссий, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений и единые комиссии, осуществляющие функции по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, запросов котировок, запросов предложений);

в) запрашивать информацию и документы, необходимые для осуществления деятельности учреждения;

г) запрашивать от заказчиков документы, отчетные данные, материалы, иные сведения и информацию в объеме, необходимом для осуществления деятельности учреждения;

д) разрабатывать для заказчиков типовые формы документов, методические материалы и регламенты по вопросам, относящимся к деятельности учреждения;

е) выполнять функции муниципального заказчика для обеспечения собственной деятельности;

ж) заключать и оплачивать муниципальные контракты и договоры гражданско-правового характера в пределах доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, если иное не

установлено действующим законодательством;

з) защищать права и отстаивать свои интересы в судебных, правоохранительных органах, органах государственной власти и управления, в том числе в контрольных органах в сфере закупок при рассмотрении жалоб на действие (бездействие) учреждения, комиссий по осуществлению закупок;

и) обжаловать судебные акты, решения и предписания контрольных органов в сфере закупок.

#### **4. Имущество учреждения**

4.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

- имущество, закрепленное за учреждением собственником имущества;
- имущество, приобретенное учреждением за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества;
- средства бюджета района, выделенные в соответствии с бюджетной сметной;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.2. Имущество учреждения находится в собственности муниципального образования Камешковский район, отражается на самостоятельном балансе учреждения и закрепляется за ним на праве оперативного управления. В отношении этого имущества учреждение осуществляет права владения и пользования в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями деятельности. Распоряжение имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, учреждение осуществляет с согласия учредителя.

4.3. Собственник имущества в отношении имущества, закрепленного за учреждением либо приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество.

4.4. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с бюджетной сметой.

4.5. Учреждение не вправе:

- выступать учредителем (участником) юридических лиц;
- получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;
- отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества;
- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним учредителем или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

4.6. За искажение отчетности должностные лица учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

#### **5. Управление учреждением**

5.1. К компетенции органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения в области управления учреждением относятся:

- утверждение устава учреждения, внесение в него изменений и дополнений;
- определение основных направлений деятельности учреждения;
- назначение и увольнение руководителя учреждения, определение системы оплаты труда руководителю;
- утверждение должностной инструкции руководителя учреждения, внесение в нее изменений и дополнений;
- заключение и прекращение трудового договора с руководителем учреждения;
- осуществление финансового обеспечения деятельности учреждения;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы учреждения;
- согласовывает штатное расписание и структуру учреждения;
- дача согласия на распоряжение движимым имуществом учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью учреждения;
- осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Владимирской области, муниципальными правовыми актами.

5.2. Учреждение возглавляет начальник (далее - руководитель).

5.3. Руководитель назначается на должность и освобождается от занимаемой должности главой администрации района.

5.4. К компетенции руководителя учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции учредителя учреждения.

5.5. Руководитель учреждения:

- осуществляет общее руководство деятельностью учреждения на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на учреждение задач и функций;
- представляет на согласование органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, штатное расписание и структуру учреждения;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности;
- заключает с работниками трудовые договоры, устанавливает им оклады и определяет иные условия оплаты труда в соответствии со структурой, штатным расписанием учреждения и положением об оплате труда, утвержденным учредителем, в пределах выделенных ассигнований;
- утверждает квалификационные требования и должностные инструкции работников учреждения, иные локальные акты учреждения;
- назначает и освобождает от должности в соответствии с действующим законодательством работников учреждения;
- издает приказы, обязательные для исполнения всеми работниками

учреждения;

- обеспечивает своевременную выплату заработной платы работникам учреждения, принимает меры по повышению размера заработной платы, а также обеспечивает безопасные условия труда работникам и несет ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- выдает доверенности, открывает и закрывает лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Владимирской области, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;

- действует без доверенности от имени учреждения, представляет его в отношениях с другими муниципальными и государственными органами и общественными организациями, а также в судебных инстанциях, прокуратуре, правоохранительных органах;

- открывает и закрывает лицевые счета учреждения в Управлении Федерального казначейства по Владимирской области, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;

- утверждает бухгалтерскую, налоговую, статистическую отчетность учреждения и регламентирующие деятельность учреждения внутренние документы;

- обеспечивает целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), и соблюдение учреждением финансовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством;

- распоряжается в соответствии с действующим законодательством имуществом и средствами, закрепленными за учреждением, заключает договоры и соглашения;

- обеспечивает выполнение муниципальных правовых актов;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Владимирской области и муниципальными правовыми актами.

5.6. Права и обязанности руководителя учреждения, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором.

5.7. Изменение и прекращение трудового договора с руководителем учреждения осуществляется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

5.8. Руководитель учреждения несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, настоящим уставом и заключенным с ним трудовым договором (контрактом).

## **6. Мероприятия по мобилизационной подготовке**

6.1. Учреждение обязуется с получением мобилизационного задания выполнять его в полном объеме в соответствии с требованиями мобилизационной подготовки, сохранять мобилизационные мощности и мобилизационные запасы (при их наличии по заданию), а также выполнять в полном объеме мероприятия по гражданской обороне.



6.2. Начальник учреждения несет персональную ответственность за выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизационному заданию, мероприятий по гражданской обороне, являясь одновременно руководителем по гражданской обороне учреждения.

## **7. Учет и сохранность документов**

Учреждение обеспечивает учет и сохранность документов, приказов, личных дел, личных карточек, расчетно-платежных ведомостей и других документов, которые в случае ликвидации учреждения передаются на хранение в архивное учреждение, а в случае реорганизации передаются его правопреемнику в установленном порядке.

## **8. Локальные акты учреждения**

8.1. Для обеспечения уставной деятельности учреждение имеет право принимать следующие локальные акты:

- приказы руководителя учреждения;
- штатное расписание;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- должностные инструкции;
- коллективный договор;
- иные локальные акты, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Владимирской области и нормативными правовыми актами муниципального образования Камешковский район.

8.2. Локальные акты учреждения не могут противоречить настоящему уставу.

## **9. Изменение типа, реорганизация и ликвидация учреждения**

9.1. Изменение типа, ликвидацию и реорганизацию учреждения осуществляет администрация Камешковского района.

Реорганизация учреждения может осуществляться по решению суда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией.

Изменение типа учреждения осуществляется по инициативе либо с согласия учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Камешковского района.

9.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь созданной организации (организаций).

9.4. При реорганизации учреждения в форме присоединения к нему другого учреждения первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

9.5. Учреждение считается прекратившим деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.6. Ликвидация учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

9.7. При ликвидации учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

9.8. Оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов денежные средства, а также другое имущество учреждения передаются учредителю, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие учреждению на момент ликвидации, переходят к учредителю.