



## ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.01.2018 135

***Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения  
«Управление закупок для нужд городского округа Богданович»  
в новой редакции***

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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», руководствуясь постановлением главы городского округа Богданович от 13.05.2011 № 711 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений городского округа Богданович, а также утверждения уставов муниципальных учреждений городского округа Богданович и внесения в них изменений», руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Устав муниципального казенного учреждения «Управление закупок для нужд городского округа Богданович» в новой редакции (прилагается).

2. Начальнику Учреждения Рябовой Е.Е. в течении 3 дней с момента принятия настоящего постановления зарегистрировать Устав Учреждения в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Богданович по экономике Грехову И.В.

Глава городского округа

П.А. Мартьянов

Утвержден  
постановлением главы  
городского округа Богданович  
от 30.01.2018 № 135

**УСТАВ**  
муниципального казенного учреждения  
«Управление закупок для нужд городского округа Богданович»

г. Богданович

2018

## Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Управление закупок для нужд городского округа Богданович» (именуемое далее Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной на основании постановления главы городского округа Богданович от 05.05.2014 № 827 в качестве уполномоченного учреждения на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Богданович.

1.2. Наименование Учреждения:

полное: муниципальное казенное учреждение «Управление закупок для нужд городского округа Богданович»;

сокращенное: МКУ «УЗ ГО Богданович».

1.3. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки.

1.4. Учреждение действует в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, иными нормативными актами, применяемыми на территории Российской Федерации, а также настоящим Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.5. Собственником имущества и учредителем Учреждения является городской округ Богданович.

1.6. Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляет администрация городского округа Богданович.

1.7. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом городского округа Богданович.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества.

1.9. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и исполняет обязанности, самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

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

1.11. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

1.12. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Свердловская область, Богдановичский район, г.Богданович, ул.Советская, д.3.

1.13. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

### 1. Задачи и функции Учреждения

1.1. Основными задачами Учреждения являются:

- 1) централизация закупок для обеспечения муниципальных нужд;
- 2) определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчиков –

муниципальных учреждений городского округа Богданович;

3) взаимодействие с Заказчиками городского округа Богданович;

4) соблюдение принципов контрактной системы в сфере закупок, открытости, прозрачности информации, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчиков, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения муниципальных нужд, эффективности осуществления закупок.

1.2. В соответствии с возложенными на него задачами Учреждение осуществляет следующие функции:

1) осуществляет координацию и методическое руководство деятельности по осуществлению закупок;

2) принимает Заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - Заявка) от Заказчика, если соответствующая закупка включена в план-график размещения заказов, а при наличии мотивированных замечаний возвращает ее Заказчику для снятия замечаний;

3) разрабатывает конкурсную документацию, документацию об электронном аукционе, документацию о запросе котировок, документацию о запросе предложений в соответствии с письменной заявкой Заказчика, размещает в единой информационной системе, согласованные с Заказчиком, конкурсную документацию, документацию об электронном аукционе, документацию о запросе котировок, документацию о запросе предложений. Размещает изменения в конкурсную документацию, документацию об электронном аукционе, документацию о запросе котировок, документацию о запросе предложений, размещает разъяснения положений конкурсной документации, документации об электронном аукционе, извещения об отказе проведения закупки в соответствии с письменным обращением Заказчика;

4) подготавливает и размещает в единой информационной системе для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом;

5) направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

6) создает комиссию по осуществлению закупок, определяет ее состав;

7) осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

8) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;

9) размещает итоговый протокол о результатах определения подрядчика (поставщика, исполнителя) в Единой информационной системе;

10) участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

11) обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в

закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

12) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона о закупках;

13) запрашивает у Заказчиков разъяснения по предмету закупки, дополнительные документы и сведения, необходимые для проведения процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

14) обеспечивает документальное сопровождение и аудиозапись заседаний комиссий в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

15) обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение 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;

16) предоставляет возможность 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 или обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

17) обеспечивает своевременное определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчиков;

2.3. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

2.4. Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется федеральным законом, Учреждение может заниматься только на основании специального разрешения (лицензии).

## 2. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

### 3.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- средства местного бюджета на финансовое обеспечение деятельности Учреждения;
- добровольные имущественные взносы и имущественные пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

3.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Учреждение владеет и пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных федеральным законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

3.4. Учреждение не вправе отчуждать либо иным образом распоряжаться имуществом без согласия комитета по управлению муниципальным имуществом городского округа Богданович.

3.5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета городского округа Богданович на основании бюджетной сметы.

3.6. Учреждению открывается лицевой счет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в бюджет городского округа Богданович.

### 3. Управление Учреждением

4.1. Учреждение возглавляет руководитель – начальник Учреждения, назначенный Учредителем.

#### 4.2. Полномочия Учредителя:

- заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Свердловской области, а также настоящим Уставом.

4.3. Руководитель Учреждения руководит деятельностью Учреждения и несет персональную ответственность за ее результаты.

С руководителем Учреждения заключается договор на неопределенный срок или срочный до 5 лет (срок определяется соглашением сторон).

4.4. Руководитель Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, решениями Учредителя, и настоящим Уставом.

#### Руководитель Учреждения:

- представляет Учреждение во взаимоотношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями и гражданами, действуя без доверенности;
- подписывает финансовые документы, связанные с деятельностью Учреждения;
- обеспечивает привлечение квалифицированных кадров, научных и учебных заведений для выполнения функций Учреждения;
- разрабатывает проекты планов работы Учреждения;

- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения и согласовывает его с Учредителем, принимает на работу и увольняет работников Учреждения, применяет к ним меры поощрения и взыскания;

- обеспечивает предоставление отчетности Учредителю в порядке, установленном правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, городского округа Богданович;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, решениями Учредителя, и настоящим Уставом.

## 5. Права, обязанность и ответственность Учреждения

### 5.1. Учреждение имеет право:

1) самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;

2) создавать представительства и филиалы Учреждения в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по согласованию с Учредителем;

3) разрабатывать и вносить на рассмотрение Думы городского округа проекты решений, главе городского округа Богданович проекты постановлений по вопросам осуществления закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд;

4) привлекать экспертов, экспертные организации в случаях, предусмотренных законом;

5) знакомиться со всеми материалами, необходимыми для разработки конкурсной документации, документации об электронном аукционе, запросе котировок, запросе предложений;

6) требовать от Заказчиков своевременного представления планов-графиков на очередной финансовый год, документации о закупках;

7) созывать в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, с привлечением руководителей и специалистов Заказчиков.

8) совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

### 5.2. Учреждение обязано:

1) осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом;

2) обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством РФ и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Учреждении на праве оперативного управления;

3) своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, в том числе Учредителю и уплачивать налоги в порядке и размерах установленных законодательством Российской Федерации;

4) добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами;

5) обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского округа Богданович;

7) обеспечивать своевременную подготовку ответов на запросы участников закупок, поступивших в установленном законодательством порядке;

8) исполнять предписания органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

9) выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

## 6. Система и порядок создания комиссии по осуществлению закупок

6.1. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), Учреждение создает комиссию по осуществлению закупок.

6.2. Учреждением могут создаваться конкурсные, аукционные, котировочные комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений и единые комиссии, осуществляющие функции по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений. Число членов конкурсной, аукционной или единой комиссии должно быть не менее чем пять человек, число членов котировочной комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений должно быть не менее чем три человека.

## 7. Учет, планирование и отчетность

7.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

7.1.1. Представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом.

7.1.2. Представляет ежеквартально балансовые отчеты и любую необходимую информацию о своей деятельности Учредителю.

7.2. Контроль за деятельностью Учреждения и использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Собственником. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется также государственными органами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции контроля за учреждениями.



## 8. Реорганизация и ликвидация Учреждения

8.1. Учреждение может быть реорганизовано и ликвидировано в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

8.2. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, используется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

## 9. Внесение изменений и дополнений в Устав учреждения

9.1. Внесение изменений и дополнений в Устав учреждения осуществляется по инициативе Учредителя, либо по инициативе руководителя учреждения.

9.2. Изменения и дополнения в Устав учреждения утверждаются Учредителем.