



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.08.2018

№ 945

ст-ца Брюховецкая

**Об утверждении Устава муниципального казенного
учреждения «Управление муниципальными закупками
муниципального образования Брюховецкий район»**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом муниципального образования Брюховецкий район, постановлением администрации муниципального образования Брюховецкий район от 29 августа 2018 года № 943 «О создании муниципального казенного учреждения «Управление муниципальными закупками муниципального образования Брюховецкий район» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Устав муниципального казенного учреждения «Управление муниципальными закупками муниципального образования Брюховецкий район» (далее – Устав) (прилагается).

2. Начальнику муниципального казенного учреждения «Управление муниципальными закупками муниципального образования Брюховецкий район» Л.В. Голубь:

1) зарегистрировать Устав в установленном порядке;

2) предоставить в отдел имущественных отношений администрации муниципального образования Брюховецкий район выписку из единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающую государственную регистрацию юридического лица.

3. Помощнику главы муниципального образования Брюховецкий район по взаимодействию со средствами массовой информации Е.А. Бойко обеспечить размещение (опубликование) настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Брюховецкий район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и сетевом издании «ВЕСТНИК –ИНФО».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить заместителя главы муниципального образования Брюховецкий район А.В. Куприна.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
главы муниципального образования
Брюховецкий район

С.В. Ганжа

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Брюховецкий район
от 30.08.2018 № 945

УСТАВ

муниципального казенного учреждения «Управление муниципальными закупками муниципального образования Брюховецкий район»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Управление муниципальными закупками муниципального образования Брюховецкий район» (далее также — Казенное учреждение, уполномоченное учреждение), создано в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Брюховецкий район от 29 августа 2018 года № 943 «О создании муниципального казенного учреждения «Управление муниципальными закупками муниципального образования Брюховецкий район».

1.2. Наименование казенного учреждения:
полное - муниципальное казенное учреждение «Управление муниципальными закупками муниципального образования Брюховецкий район»;

сокращенное - МКУ «Управление муниципальными закупками МОБР».

1.3. Казенное учреждение является некоммерческой организацией, собственником имущества которой является муниципальное образование Брюховецкий район.

1.4. Казенное учреждение является юридическим лицом, находящимся в ведении администрации муниципального образования Брюховецкий район.

Функции учредителя Казенного учреждения осуществляет администрация муниципального образования Брюховецкий район в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и Брюховецкого района.

Функции собственника Казенного учреждения осуществляют администрация муниципального образования Брюховецкий район

1.5. Местонахождение Казенного учреждения: 352750, Российская Федерация, Краснодарский край, ст. Брюховецкая, ул. Тимофеева, 2, помещение 5.

Почтовый адрес: 352750, Российская Федерация, Краснодарский край, ст. Брюховецкая, ул. Тимофеева, 2, помещение 5.

1.6. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам

находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет собственник его имущества.

1.7. Казенное учреждение может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренным настоящим уставом, и нести обязанности, выступать в судах в соответствии с законодательством.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности Казенного учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Брюховецкий район на основании бюджетной сметы.

Доходы от приносящей доход деятельности Казенного учреждения, в том числе от платных услуг, оказанных Казенным учреждением, зачисляются в доход местного бюджета.

1.9. Казенное учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в финансовом управлении администрации муниципального образования Брюховецкий район, печать со своим полным наименованием.

1.10. Казенное учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, зарегистрированную в установленном порядке эмблему и другие средства индивидуализации.

1.11. Казенное учреждение считается созданным со дня внесения в установленном порядке соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.12. Казенное учреждение не имеет филиалы и представительства.

1.13. Бухгалтерский учет казенного учреждения осуществляет муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия администрации муниципального образования Брюховецкий район» на основании договора.

2. Цели, задачи, предмет и виды деятельности Казенного учреждения

2.1. Казенное учреждение является уполномоченным учреждением Брюховецкого района по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для органов местного самоуправления Брюховецкого района, муниципальных казенных учреждений Брюховецкого района, бюджетных учреждений Брюховецкого района, муниципальных унитарных предприятий Брюховецкого района, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Брюховецкого района (далее соответственно - закупки, заказчик).

2.2. Целями деятельности Казенного учреждения являются:

повышение эффективности расходования бюджетных средств Брюховецкого района;

достижение принципов предусмотренных законодательством о контрактной системе в сфере закупок;

обеспечение конкуренции участников закупок, профессионализма заказчиков, единства контрактной системы в сфере закупок.

2.3. Основными задачами являются:

2.3.1. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков.

2.3.2. Сбор, обобщение и анализ информации о закупках заказчиков.

2.3.3. Методологическое сопровождение деятельности заказчиков.

2.4. Казенное учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципального образования Брюховецкий район, а также настоящим Уставом.

2.5. Представляет свои интересы в федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти Краснодарского края, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок, органе местного самоуправления, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок.

2.6. Осуществляет представление интересов Казенного учреждения в судебных органах, включая подготовку процессуальных документов и участие в судебных заседаниях.

2.7. Обеспечивает рассмотрение поступающих в Казенное учреждение обращений, заявлений, жалоб граждан и юридических лиц в пределах установленной компетенции.

2.8. Обеспечивает доступ к информации о деятельности Казенного учреждения в сфере закупок.

2.9. Для достижения целей, указанных в п. 2.2 настоящего устава, Казенное учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие виды деятельности (предмет деятельности):

2.9.1. Осуществляет полномочия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков конкурентными способами в случаях, предусмотренных Федеральным законом 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2.9.2. Осуществляет взаимодействие с заказчиками в порядке, утвержденном постановлением администрации муниципального образования Брюховецкий район.

2.10. Казенное учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

2.11. Право Казенного учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия, свидетельство о государственной аккредитации), возникает у Казенного учреждения со дня его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

3. Функции Казенного учреждения

В соответствии с поставленными перед ним задачами уполномоченное учреждение осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществляет определение поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для заказчиков, в том числе:

создает комиссии по осуществлению закупок (далее - комиссии), определяет их состав, порядок работы;

осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий;

планирует сроки проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков;

принимает от заказчиков, анализирует и согласовывает заявки на проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с установленным администрацией муниципального образования Брюховецкий район порядком;

осуществляет иные действия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренные Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ);

привлекает экспертов, экспертные организации в случаях, предусмотренных Законом № 44-ФЗ.

3.2. Осуществляет сбор, обобщение и анализ информации о закупках заказчиков, включая организацию работ по формированию отчетности о закупках заказчиков районного и поселенческого уровней.

3.3. Осуществляет методологическое сопровождение деятельности заказчиков, в том числе:

вырабатывает меры по оптимизации процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков и взаимодействия с заказчиками;

разрабатывает обязательные для применения заказчиками формы документов, методические рекомендации в рамках контрактной системы в сфере закупок;

осуществляет методологическое руководство при подготовке заказчиками условий контрактов, проектов контрактов;

осуществляет консультативную работу, в том числе в телефонном режиме, с заказчиками, контрактными управляющими и специалистами контрактных служб по вопросам применения норм законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

3.4. Осуществляет мониторинг изменений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, оповещение о таких изменениях структурных подразделений администрации, заказчиков.

3.5. Выступает организатором совместного конкурса или аукциона, в случае передачи ему другими сторонами части полномочий на организацию и проведение совместных конкурса или аукциона на основании соглашения.

3.6. В пределах установленной компетенции осуществляет:

представление по требованию уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления Брюховецкого района информации и документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и правовыми актами, регулирующими отношения, направленные на обеспечение муниципальных нужд Брюховецкого района;

исполнение решений, предписаний, принятых уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления Брюховецкого района по результатам рассмотрения жалоб, внеплановых проверок;

обжалование в судебном порядке решений, предписаний уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления Брюховецкого района, принятых по результатам рассмотрения жалоб, проведения внеплановых проверок.

3.7. Осуществляет функции заказчика путем создания контрактной службы или назначения должностного лица, ответственного за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта (контрактного управляющего), в соответствии с отдельным правовым актом Казенного учреждения.

3.8. Организует и участвует в работе совещаний, рабочих групп, семинаров, круглых столов по вопросам закупок в пределах установленной компетенции.

3.9. Осуществляет систематизированный учет и хранение информации и документации, касающейся деятельности уполномоченного учреждения.

4. Права и обязанности Казенного учреждения

Казенное учреждение для осуществления возложенных на него функций вправе:

4.1. В установленном порядке запрашивать и получать от структурных подразделений администрации муниципального образования Брюховецкий район, заказчиков, организаций Краснодарского края сведения и материалы, необходимые для выполнения функций, определенных настоящим Уставом.

4.2. Заключать контракты (договоры) и соглашения с физическими и юридическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, по вопросам, отнесенным к компетенции Казенного учреждения

4.3. Организовывать и проводить в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию уполномоченного учреждения, в том числе с привлечением органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, организаций Краснодарского края.

4.4. Осуществлять иные полномочия в установленной сфере деятельности

в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами администрации муниципального образования Брюховецкого района.

4.5. Казенное учреждение обязано:

вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению.

4.6. Казенное учреждение вправе осуществлять иные права и несет иные обязанности в соответствии с законодательством и настоящим уставом.

5. Имущество Казенного учреждения

5.1. Имущество Казенного учреждения принадлежит ему на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Казенным учреждением, возникает у Казенного учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

Казенное учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

5.3. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Казенного учреждения, а также имущество, приобретенное Казенным учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Казенного учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

5.4. Право оперативного управления имуществом прекращается по

основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Казенного учреждения по решению собственника.

5.5. Казенное учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

5.6. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

5.7. Казенное учреждение владеет, пользуется имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества в лице уполномоченных им органов.

5.8. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

5.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления, осуществляют отделом имущественных отношений администрации муниципального образования Брюховецкий район в соответствии с действующим законодательством.

6. Порядок управления деятельностью Казенного учреждения

6.1. Казенное учреждение возглавляет начальник, далее именуемый Руководителем, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее распоряжением администрации муниципального образования Брюховецкий район, в установленном законодательством порядке.

Права и обязанности Руководителя, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с Руководителем.

6.2. Руководитель действует от имени Казенного учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Руководитель действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, правовыми актами Брюховецкого района, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

6.3. Руководитель в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

осуществляет прием и увольнение работников Казенного учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;

несет ответственность за уровень квалификации работников Казенного

учреждения;

вносит предложения в администрацию Брюховецкого района о структуре и штатном расписании Казенного учреждения;

обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Казенному учреждению.

6.4. В соответствии с Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» Руководитель:

организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;

представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;

выполняет договорные обязательства, а в военное время - и государственные заказы по установленным заданиям;

проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными (муниципальными) органами;

обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации и состоящих с Казенным учреждением в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части;

обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации;

является начальником штаба гражданской обороны Казенного учреждения.

7. Реорганизация и ликвидация Казенного учреждения

7.1. Реорганизация Казенного учреждения осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.2. В случаях, установленных законом, реорганизация Казенного учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению уполномоченных муниципальных органов или по решению суда.

7.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Казенного учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Казенное учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Казенного учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Казенное учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи

о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.5. Казенное учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Казенного учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Казенного учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их в администрацию муниципального образования Брюховецкий район для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Казенного учреждения в соответствии с законодательством.

7.7. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Казенного учреждения осуществляется органом по управлению имуществом в установленном законодательством порядке.

7.8. Ликвидация Казенного учреждения считается завершенной, а Казенное учреждение прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.9. При ликвидации и реорганизации Казенного учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.10. При реорганизации и ликвидации Казенного учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в архив.

8. Заключительные положения

8.1. Внесение изменений в Устав, утверждение Устава Казенного учреждения в новой редакции осуществляется в порядке, установленном Постановлением администрации муниципального образования Брюховецкий район от 25 ноября 2010 года №1707 «Об утверждении Порядка принятия решения о создании, реорганизации, ликвидации, проведении реорганизации, ликвидации, изменения типа муниципальных учреждений муниципального образования Брюховецкий район, а также об утверждении уставов муниципальных учреждений муниципального образования Брюховецкий район и внесении в них изменений».

Все изменения и дополнения к настоящему Уставу после согласования с отделом имущественных отношений администрации муниципального образования Брюховецкий район и утверждения администрацией муниципального образования Брюховецкого района подлежат государственной регистрации в установленном порядке.