

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
Одинцовского городского округа
Московской области
от 30 июля 2019 № 88

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАКУПОК»
ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

(новая редакция)

2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Центр муниципальных закупок» Одинцовского городского округа Московской области (далее по тексту устава - Казенное учреждение) создано и действует на основании законодательства Российской Федерации, Московской области, нормативных правовых актов Одинцовского городского округа Московской области, настоящего Устава.

1.2. Казенное учреждение является некоммерческой организацией.

1.3. Учредителем Казенного учреждения является муниципальное образование «Одинцовский городской округ Московской области» (далее- Одинцовский городской округ).

Функции и полномочия собственника имущества и учредителя Казенного учреждения от имени Одинцовского городского округа осуществляет Администрация Одинцовского городского округа Московской области (далее- Администрация).

1.4. Полное наименование Казенного учреждения: муниципальное казенное учреждение «Центр муниципальных закупок» Одинцовского городского округа Московской области.

Сокращенное наименование Казенного учреждения: МКУ «ЦМЗ» Одинцовского городского округа.

1.5. Место нахождения Казенного учреждения: Российская Федерация, Московская область, Одинцовский округ, город Одинцово, улица Чикина, дом 3.

1.6. Казенное учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации.

1.7. Казенное учреждение имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета, открытые в Финансово-казначейском управлении Администрации Одинцовского городского округа Московской области, печать с полным наименованием на русском языке, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.8. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет Одинцовский городской округ в лице Администрации. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени Одинцовского городского округа отвечает Администрация.

1.9. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

1.11. Для обеспечения своей деятельности Казенное учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

2. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целью деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации.

Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами Одинцовского городского округа Московской области, настоящим Уставом.

2.2. Целью деятельности Казенного учреждения является централизация закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчиков Одинцовского городского округа Московской области путем реализации единой политики в сфере закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами Одинцовского городского округа Московской области.

2.3. Предметом деятельности Казенного учреждения является осуществление функций уполномоченного учреждения на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Одинцовского городского округа (далее по тексту Устава - заказчики), за исключением полномочий, возложение которых на уполномоченное учреждение не допускается действующим законодательством Российской Федерации, в том числе на обоснование закупок, определение условий контракта, в том числе на определение начальной (максимальной) цены контракта, и подписание контракта.

2.4. Виды деятельности:

2.4.1. при планировании закупок заказчиком проверяет на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Московской области внесение соответствующей информации в план закупок, план-график закупок в единую информационную систему посредством согласования в региональной информационной системе Московской области;

2.4.2. определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков путем проведения конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:

2.4.2.1. проверка извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов, изменений в указанную документацию на предмет соответствия требованиям действующего законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, муниципальных правовых актов Одинцовского городского округа Московской области путем представления заказчиком соответствующих замечаний и предложений;

2.4.2.2. подготовка проекта извещения о закупке, проекта документации о закупке конкурентным способом, проекта контракта на основании письменного обращения заказчика при наличии возможностей;

2.4.2.3. размещение в единой информационной системе извещения о проведении закупки конкурентным способом, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, документации о закупке, проекта контракта на основании соответствующей заявки заказчика;

2.4.2.4. размещение в единой информационной системе извещения о внесении изменений в извещение о проведении закупки конкурентным способом, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, о внесении изменений в документацию о закупке, проект контракта на основании соответствующей заявки заказчика;

- 2.4.2.5. в случае поступления от участников закупки запроса о даче разъяснений положений документации о закупке направляет полученный запрос заказчику в день поступления запроса для подготовки разъяснений по существу запроса;
- 2.4.2.6. размещение в единой информационной системе разъяснений положений документации о закупке представленных заказчиком;
- 2.4.2.7. создание для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации единой комиссии по осуществлению закупок для нужд заказчиков и обеспечение её работы (далее – единая комиссия);
- 2.4.2.8. размещение в единой информационной системе, направление оператору электронной площадки протоколов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации при проведении конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- 2.4.3. оказание консультационной и методологической помощи заказчикам по вопросам в сфере закупок;
- 2.4.4. взаимодействие с операторами электронных площадок по вопросам проведения закупок;
- 2.4.5. представление интересов Казенного учреждения, единой комиссии, заказчиков в антимонопольных органах, в судах;
- 2.4.6. осуществление всех действий заказчика, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для нужд Казенного учреждения;
- 2.4.7. запрашивание у заказчиков, иных лиц информации, необходимой для осуществления функций Казенного учреждения, предусмотренных настоящим Уставом;
- 2.4.8. разработка, утверждение типовых форм, образцов документов в сфере закупок для заказчиков;
- 2.4.9. содействие в организации обучающих мероприятий в сфере закупок;
- 2.4.10. мониторинг и анализ деятельности заказчиков в сфере закупок;
- 2.4.11. оценка эффективности деятельности контрактных служб (контрактных управляющих, специалистов по закупкам) заказчиков;
- 2.4.12. создание муниципальной информационной системы в сфере закупок.
- 2.5. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.
- 2.6. Право Казенного учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение, возникает у Казенного учреждения с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

- 3.1. Имущество Казенного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 3.2. Собственником имущества, закрепляемого за Казенным учреждением, является Одинцовский городской округ в лице Администрации.
- 3.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Казенным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Казенного учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретенное Казенным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- 3) средства бюджета;
- 4) гранты от физических и юридических лиц, в том числе от иностранных физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации;
- 5) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.5. Казенное учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты учреждению не предоставляются.

3.6. Имущество и средства Казенного учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

3.7. Казенное учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

3.8. Казенное учреждение ведет налоговый учет, бюджетный учет и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

3.9. Казенное учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, в том числе имущество, полученные от указанной деятельности, поступают в местный бюджет.

3.10. Осуществление крупных сделок Казенным учреждением не предусмотрено.

3.11. Казенному учреждению запрещено совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Казенным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Казенному учреждению из местного бюджета.

3.12. Заключение и оплата Казенным учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Одинцовского городского округа в пределах, доведенных Казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Казенное учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с действующим законодательством и в пределах, установленных учредителем и настоящим Уставом.

4.2. Казенное учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров.

4.3. Казенное учреждение имеет право в установленном порядке планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с учредителем, а также исходя из спроса потребителей на работы и услуги и заключенных договоров.

4.4. Казенное учреждение обязано:

- 1) предоставлять учредителю необходимую документацию в полном объеме утвержденных форм по всем видам деятельности;
- 2) осуществлять бюджетный учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бюджетную отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

За искажение отчетности должностные лица Казенного учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность;

- 3) нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования;
- 4) обеспечить своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;
- 5) проводить ремонт основных фондов, обеспечивать материально-техническое оснащение в пределах финансирования;
- 6) нести ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие);
- 7) ежемесячно, ежеквартально и ежегодно предоставлять отчеты о результатах своей деятельности учредителю в соответствии с нормативными документами;
- 8) предоставлять государственным органам информацию, необходимую для ведения государственных статистических наблюдений;
- 9) обеспечивать передачу на архивное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архив Одинцовского городского округа в соответствии с согласованным перечнем документов;
- 10) хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу и своевременно передавать их в архив Одинцовского городского округа;
- 11) организовывать личный прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;
- 12) осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у Казенного учреждения;
- 13) реализовывать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;
- 14) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества;
- 15) выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

4.5. Контроль за эффективным использованием по назначению и обеспечением сохранности имущества, закрепленного за Казенным учреждением, осуществляет Администрация.

4.6. Контроль и регулирование соответствия деятельности Казенного учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом, исполнения бюджетной сметы по финансовому обеспечению Казенного учреждения, внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляет Администрация.

5. УПРАВЛЕНИЕ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Казенным учреждением осуществляется директор в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

По всем вопросам деятельности директор Казенного учреждения подчиняется учредителю.

5.2. Учредитель в отношении Казенного учреждения:

- 1) определяет цели, предмет и виды деятельности;
- 2) назначает директора по представлению руководителя отраслевого органа Администрации, в ведении которого находится Казенное учреждение, в том числе:
 - заключает и прекращает трудовой договор, вносит в него изменения и дополнения, отстраняет от работы;
 - утверждает должностную инструкцию директора;
 - устанавливает директору стимулирующие выплаты (в том числе премии);
 - применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении директора;
 - направляет директора в служебные командировки;
 - решает вопрос о предоставлении, продлении, перенесении ежегодных оплачиваемых отпусков, разделении их на части, отзыве из отпуска, замене ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы директору;
- 3) осуществляет контроль за деятельностью Казенного учреждения;
- 4) передает муниципальное имущество в оперативное управление;
- 5) рассматривает и одобряет предложения директора Казенного учреждения о создании и ликвидации филиалов Казенного учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- 6) утверждает устав Казенного учреждения и внесение в него изменений;
- 7) реорганизовывает и ликвидирует Казенное учреждение, а также изменяет его тип;
- 8) утверждает структуру и штатное расписание Казенного учреждения;
- 9) утверждает бюджетную смету;
- 10) утверждает передаточный акт или разделительный баланс;
- 11) назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;
- 12) рассматривает и одобряет предложения директора Казенного учреждения о совершении сделок с имуществом Казенного учреждения, проводимых только с согласия учредителя;
- 13) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Казенного учреждения и использования, закрепленного за Казенным учреждением имущества;
- 14) представляет интересы учредителя в судах общей юрисдикции и арбитражных судах;
- 15) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Одинцовского городского округа.

5.3. Директор Казенного учреждения:

- 1) осуществляет текущее руководство деятельностью Казенного учреждения на основании трудового договора;
- 2) представляет Казенное учреждение во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Московской области, иными

государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами;

3) без доверенности выступает от имени Казенного учреждения как юридического лица, в том числе подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы;

4) от имени Казенного учреждения распоряжается бюджетными средствами в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и бюджетными ассигнованиями;

5) в соответствии с требованиями действующего законодательства открывает лицевые счета по учету средств, выделяемых из местного бюджета;

6) от имени Казенного учреждения подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды;

7) представляет учредителю предложения о внесении изменений в устав Казенного учреждения;

8) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Казенного учреждения;

9) решает в отношении назначаемых им работников Казенного учреждения в соответствии с трудовым законодательством вопросы, связанные с работой в Казенном учреждении, в том числе:

- заключает и прекращает трудовые договоры с работниками Казенного учреждения;

- утверждает должностные инструкции работников Казенного учреждения;

- применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников Казенного учреждения;

10) формирует проект структуры и штатного расписания Казенного учреждения в пределах фонда оплаты труда работников Казенного учреждения;

11) утверждает:

- положения о структурных подразделениях Казенного учреждения;

- годовой план деятельности Казенного учреждения;

12) дает поручения и указания работникам Казенного учреждения;

13) подписывает служебные документы Казенного учреждения, визирует служебные документы, поступившие в Казенное учреждение;

14) осуществляет контроль за использованием работниками Казенного учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;

15) издает приказы по вопросам организации деятельности Казенного учреждения;

16) осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Казенного учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции учредителя.

5.4. Директор несет персональную ответственность за:

1) нецелевое использование бюджетных средств, принятие бюджетных обязательств сверх доведенных до него лимитов бюджетных обязательств, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

2) неэффективное или нецелевое использование имущества Казенного учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;

3) заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности Казенного учреждения;

4) ненадлежащее функционирование Казенного учреждения, в том числе неисполнение обязанностей Казенного учреждения;

- 5) несоблюдение установленных ограничений по ознакомлению со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 6) неправомерность данных им поручений и указаний.

6. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Изменение типа Казенного учреждения не является его реорганизацией. При изменении его типа в учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6.2. Изменение типа Казенного учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Одинцовского городского округа.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и ликвидация Казенного учреждения осуществляются в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

7.2. При реорганизации Казенного учреждения все служебные документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику Казенного учреждения.

7.3. Имущество ликвидируемого Казенного учреждения передается собственнику имущества.

7.4. Сведения, составляющие государственную тайну, при ликвидации Казенного учреждения подлежат защите в порядке, установленном законодательством о государственной тайне.

7.5. Изменения в настоящий устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством.