

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

**САТКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

от 18 декабря 2024 года № 129/15

г. Сатка

О принятии Положения об Управлении материальных ресурсов администрации Саткинского муниципального округа

В соответствии со статьей 41 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Законом Челябинской области от 1 апреля 2024 года № 33-ЗО «О статусе и границах Саткинского муниципального округа Челябинской области», решением Собрания депутатов Саткинского муниципального округа от 6 ноября 2024 года № 69/10 «О принятии структуры администрации Саткинского муниципального округа»,

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ САТКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА РЕШАЕТ:

1. Принять Положение об Управлении материальных ресурсов администрации Саткинского муниципального округа, согласно приложению к настоящему решению.

2. Решение Собрания депутатов Саткинского муниципального района от 26 февраля 2014 года № 546/57 «О принятии Положения об Управлении материальных ресурсов Администрации Саткинского муниципального района в новой редакции» признать утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

4. Настоящее решение опубликовать в газете «Саткинский рабочий» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по законодательству и местному самоуправлению (председатель - Е.А. Рюмина).

Глава Саткинского муниципального округа А.А. Глазков

Приложение

к решению Собрания депутатов

Саткинского муниципального округа

от 18 декабря 2024 года № 129/15

Положение

Об Управлении материальных ресурсов

администрации Саткинского муниципального округа

I. Общее положение

1.1. Настоящее Положение об Управлении материальных ресурсов администрации Саткинского муниципального округа (далее по тексту - Положение) устанавливает статус, компетенцию, права и обязанности Управления материальных ресурсов администрации Саткинского муниципального округа для осуществления его целей, задач и функций.

Управление материальных ресурсов администрации Саткинского муниципального округа является отраслевым (функциональным) органом администрации Саткинского муниципального округа, уполномоченным на осуществление функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков, координирующий деятельность муниципальных заказчиков, при осуществлении планирования и нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

Управление материальных ресурсов администрации Саткинского муниципального округа (далее по тексту – Управление) является правопреемником Управление материальных ресурсов администрации Саткинского муниципального района.

1.2. Учредителем Управления является Саткинский муниципальный округ, функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Саткинского муниципального округа.

1.3. Управление подчиняется в своей деятельности главе Саткинского муниципального округа.

1.4. Управление обладает правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением.

Управление имеет самостоятельный баланс, лицевой счет и иные счета в кредитных учреждениях; смету расходов, круглую печать с изображением герба Саткинского муниципального округа и наименованием Управления, а также другие необходимые для осуществления своей деятельности печати, штампы, бланки и другие реквизиты; может выступать истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Управление руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами, правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации и Челябинской области, Уставом Саткинского муниципального округа, другими нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Саткинского муниципального округа, а также настоящим Положением.

1.6. Управление осуществляет свою деятельность под руководством начальника Управления.

1.7. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами государственной власти, с органами государственной власти Челябинской области, органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями и с иными юридическими лицами, в части своей компетенции.

1.8. Порядок взаимодействия уполномоченного органа с муниципальными заказчиками и муниципальными бюджетными учреждениями устанавливается муниципальными правовыми актами Саткинского муниципального округа.

1.9. Управление является главным распределителем бюджетных средств бюджета Саткинского муниципального округа в соответствии с бюджетным законодательством.

1.10. Полное наименование - Управление материальных ресурсов администрации Саткинского муниципального округа. Сокращенное наименование - Управление материальных ресурсов.

1.11. Место нахождения и юридический адрес: 456910, Челябинская область, г. Сатка, ул. Металлургов, дом 2.

II. Основные задачи и функции Управления

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1) координация деятельности муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений при осуществлении закупок в целях обеспечения эффективности и результативности закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд;

2.1.2) обеспечение эффективного расходования бюджетных средств при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд;

2.1.3) обеспечение открытости, гласности и прозрачности осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд;

2.1.4) обеспечение профессионализма при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд;

2.1.5) предотвращение злоупотреблений в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в рамках компетенции Управления.

2.2. Управление в рамках своей компетенции осуществляет следующие функции:

2.2.1) осуществляет координацию деятельности муниципальных заказчиков при осуществлении планирования и нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

2.2.2) регулирует отношения, направленные на обеспечение муниципальных нужд в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения открытости, гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок;

2.2.3) координирует деятельность муниципальных заказчиков и в сфере закупок на профессиональной основе;

2.2.4) осуществляет методологическое сопровождение деятельности муниципальных заказчиков в пределах своей компетенции в сфере муниципальных закупок;

2.2.5) представляет главе Саткинского муниципального округа заключения по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

2.2.6) взаимодействует в установленном порядке с органами местного самоуправления Саткинского муниципального округа, со структурными подразделениями администрации Саткинского муниципального округа, должностными лицами и гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

2.2.7) согласовывает, разрабатывает и представляет в установленном порядке проекты правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

2.2.8) запрашивает и получает от органов местного самоуправления Саткинского муниципального округа, структурных подразделений администрации Саткинского муниципального округа, учреждений, предприятий, организаций информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления задач, возложенных на Управление;

2.2.9) выполняет в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, полномочия муниципального заказчика;

2.2.10) создает в установленном порядке рабочие группы, комиссии, консультативные и экспертные совещания с привлечением представителей других структурных подразделений администрации Саткинского муниципального округа, Собрания депутатов Саткинского муниципального округа, а также иных организаций;

2.2.11) проводит совещания, семинары по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

2.2.12) Управление осуществляет и другие функции в соответствии с действующими федеральным, областным законодательством и другими нормативными правовыми актами Саткинского муниципального округа.

III. Полномочия управления

3.1. В рамках решения задач Управление наделено следующими полномочиями:

3.1.1) определять поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков путем проведения закупок конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.1.2) разрабатывать проекты муниципальных правовых актов Саткинского муниципального округа, регулирующих отношения в сфере контрактной системы;

3.1.3) осуществлять разработку методических рекомендаций по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

3.1.4) осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, необходимые для выполнения стоящих перед Управлением задач.

IV. Структура и руководство управлением

4.1. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы Саткинского муниципального округа.

4.2. Начальник имеет заместителя начальника управления, назначаемого на должность и освобождаемого от занимаемой должности распоряжением начальника по согласованию с главой Саткинского муниципального округа.

4.3. Работники Управления являются лицами, замещающими должности муниципальной службы, в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Саткинском муниципальном округе, и работники, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы.

4.4. Глава Саткинского муниципального округа утверждает структуру, штатную численность, Управления.

Предельные нормативы формирования расходов на оплату труда лиц, замещающих должности муниципальной службы Управления принимается решением Собрания депутатов Саткинского муниципального округа.

4.5. На должность начальника Управления назначается лицо, соответствующее квалификационным требованиям в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.6. Начальник Управления руководит деятельностью Управления на принципе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и осуществление его полномочий.

4.7. Начальник Управления:

4.7.1) издает распоряжения по вопросам деятельности Управления;

4.7.2) действует от имени Управления без доверенности;

4.7.3) подписывает документы от имени Управления;

4.7.4) утверждает штатное расписание Управления и должностные инструкции работников Управления;

4.7.5) осуществляет прием на работу и увольнение работников Управления, принимает меры поощрения, налагает дисциплинарные взыскания за нарушение правил внутреннего трудового распорядка и невыполнение обязанностей по трудовому договору, должностной инструкции;

4.7.6) распределяет должностные обязанности между работниками Управления;

4.7.7) обеспечивает повышение квалификации и социальную защиту работников Управления;

4.7.8) представляет планы работы Управления на утверждение главе Саткинского муниципального округа, координирующего работу Управления;

4.7.9) утверждает бюджетную смету расходов на содержание Управления в пределах, утвержденных на соответствующий период ассигнований, предусмотренных в бюджете Саткинского муниципального округа;

4.7.10) распоряжается в установленном порядке выделенными Управлению финансовыми и материальными средствами;

4.7.11) совершает от имени Управления операции с денежными средствами, подписывает финансовые документы;

4.7.12) заключает муниципальные контракты, договоры, соглашения от имени Управления;

4.7.13) выдает доверенности от имени Управления;

4.7.14) согласовывает проекты нормативных правовых актов в соответствии с компетенцией Управления;

4.7.15) осуществляет непосредственное руководство работой по охране труда в Управлении и контроль за соблюдением работниками Управления правил внутреннего трудового распорядка;

4.7.16) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в деятельности Управления;

4.7.17) начальник вправе делегировать свои полномочия по подписанию распоряжений, и других документов, касающихся деятельности Управления, сотруднику Управления;

4.7.18) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.8. Заместитель начальника управления:

4.8.1) осуществляет полномочия Начальника, определенные настоящим Положением;

4.8.2) выполняет отдельные поручения Начальника;

4.9. В период временного отсутствия Начальника (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.д.) исполнение его обязанностей возлагается на заместителя начальника управления на основании соответствующего распоряжения, в исключительных случаях по распоряжению главы Саткинского муниципального округа.

4.10. Работники Управления в своей деятельности руководствуются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», настоящим Положением, должностными инструкциями в пределах своих полномочий по реализации компетенции Управления и служебным распорядком.

4.11. Работники Управления несут ответственность за неисполнение, ненадлежащие исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также неисполнение запретов, ограничений и обязательств, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

V. Организация деятельности

5.1. Финансирование деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета Саткинского муниципального округа.

5.2. Имущество Управления закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, являющееся собственностью Саткинского муниципального округа.

5.3. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами и имуществом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Управление имеет право осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, закрепленного на праве оперативного управления.

5.5. Контроль за эффективным использованием имущества, закрепленного за Управлением на праве оперативного управления, осуществляется собственником имущества;

5.6. Представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Саткинского муниципального округа в установленном порядке.

5.7. Управление ведет бухгалтерский учет и представляет статистическую отчетность в установленном законодательством порядке.

5.8. Управление ежегодно представляет главе Саткинского муниципального округа отчет о своей деятельности.

VI. Реорганизация и ликвидация управления

6.1. Управление учреждается, реорганизуется и ликвидируется по решению Собрания депутатов Саткинского муниципального округа в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.2. При реорганизации, ликвидации Управления или в случае прекращения работ с использованием сведений, составляющим государственную тайну, Управление обеспечивает разработку и реализацию мероприятий по сохранности этих сведений и их носителей в соответствии с требованиями действующего законодательства в области государственной тайны.

VII. Заключительные положения.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносится по решению Собрания депутатов Саткинского муниципального округа.

Начальник Управления

материальных ресурсов М.С. Серебренникова