



**КЕРЧЕНСЬКА
МІСЬКА РАДА
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

*вул. Кірова, 17, м. Керч,
Республіка Крим, Російська Федерація,
298300*

**КЕРЧЕНСКИЙ
ГОРОДСКОЙ СОВЕТ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

*ул. Кирова, 17, г. Керчь,
Республика Крым, Российская Федерация,
298300*

**КЕРЧЬ
ШЕЭР ШУРАСЫ
КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ**

*Киров сокъ, 17, Керчь ш.,
Къырым Джумхуриети, Русие Федерация сы
298300*

25 сессия 2 созыва

РЕШЕНИЕ

«26» июня 2020 г. № 204-2/20

*Об утверждении Положения об Управлении единого заказчика
Администрации города Керчи Республики Крым в новой редакции*

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21 августа 2014 года № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Уставом муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, городской совет РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об Управлении единого заказчика Администрации города Керчи Республики Крым в новой редакции (приложение).

2. Решение 18 сессии Керченского городского совета 2 созыва №113-2/20 от 28.02.2020 г. «О внесении изменений в решение 10 сессии Керченского городского совета 1 созыва № 129-1/14 от 11.12.2014 г. «Об учреждении Управления капитального строительства Администрации города Керчи Республики Крым» признать утратившим силу.

3. Управлению по организационной работе и взаимодействию со средствами массовой информации Администрации города Керчи Республики Крым (Корзун) опубликовать настоящее решение на официальном сайте Керченского городского совета.

4. Решение «Об утверждении Положения Управления единого заказчика Администрации города Керчи Республики Крым в новой редакции» вступает в силу с момента его подписания.

**Председатель Керченского
городского совета**

О.СОЛОДИЛОВА

Приложение
к решению 25 сессии
Керченского городского
совета 2 созыва
от 26.06.2020 г. № 204-2/20

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ЕДИНОГО ЗАКАЗЧИКА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КЕРЧИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет правовую основу деятельности, основные задачи, функции и полномочия управления единого заказчика Администрации города Керчи Республики Крым (далее – управление).

2. Управление является отраслевым органом Администрации города Керчи Республики Крым (далее – Администрации города Керчи), действует в интересах учреждения, осуществляет контроль и несет ответственность за эффективность и результаты проделанной работы.

3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Конституцией Республики Крым, законами Республики Крым, Уставом муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, настоящим Положением.

4. Управление подчинено главе администрации города Керчи Республики Крым, и непосредственно подчинено заместителю главы администрации города Керчи координирующему его работу в соответствии с распределением обязанностей между главой администрации города Керчи, первым заместителем главы администрации, заместителями главы администрации и руководителем аппарата администрации.

5. Управление является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые и текущие счета, гербовую печать, штампы и бланки установленного образца, выступает от своего имени истцом и ответчиком в суде. Деятельность управления финансируется за счет средств местного бюджета.

6. Полное наименование управления: «Управление единого заказчика Администрации города Керчи Республики Крым». Сокращенное наименование: «Управление ЕЗ Администрации г. Керчи».

7. Местонахождение Управления: 298300, Республика Крым, город Керчь, улица Кирова, 17, каб. 413.

8. Имущество управления является собственностью муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым и закреплено управлением на праве оперативного управления.

9. Положение об управлении и внесении изменений в него утверждается Керченским городским советом Республики Крым.

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

Основными задачами управления являются:

1. Выполнение функций муниципального заказчика, заказчика-застройщика:

- по осуществлению нового строительства, расширения, реконструкции, ремонта, капитального ремонта объектов финансируемых из бюджетов всех уровней, а так же иных источников;

- по осуществлению работ по объектам, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым.

2. Выполнение заданий по строительству жилых домов, объектов образования, здравоохранения, связи, транспорта, торговли, общественного питания, коммунального хозяйства, культурно-бытового и другого назначения и эффективное использование капитальных вложений на эти цели.

3. Создание условий для разработки и реализации жилищного строительства, развитие объектов инженерной, транспортной, социальной инфраструктуры муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, обеспечение комплексной сбалансированной застройки с благоприятными условиями проживания населения.

4. Участие в разработке и реализации инвестиционной деятельности в форме капитальных вложений в области строительства на территории муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым.

5. Участие в формировании эффективной экономической и структурной политики в сфере строительства на территории муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым.

6. Координация деятельности предприятий и организаций строительного комплекса муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым.

7. Осуществление взаимодействия с органами государственной власти по вопросам, входящим в компетенцию управления.

ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

Управление в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

1. Является единым муниципальным заказчиком, получателем бюджетных денежных средств по капитальному строительству, ремонту, капитальному

ремонту и реконструкции муниципальных объектов жилищной, коммунальной, социальной и инженерной инфраструктуры и других объектов местного значения, в том числе на автомобильных дорогах общего пользования.

2. Организует обустройство мест массового отдыха населения муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым.

3. Организует благоустройство территории городского округа, включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованием улиц и номерами домов, размещение малых архитектурных форм.

4. Выполняет функции заказчика-застройщика по инвестиционным программам, финансируемым за счет средств бюджетов всех уровней и внебюджетных фондов муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым.

5. Готовит титульные списки вновь начинаемых и переходящих объектов капитального строительства, документы, подтверждающие направление в отчетном и текущем финансовых годах средств на финансирование объектов капитального строительства, а также иные документы, необходимые для включения объекта в проект адресной инвестиционной программы, федеральные целевые программы.

6. Принимает меры по увеличению доходной части бюджета муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым.

7. Совместно с исполнительными органами государственной власти, органами местного самоуправления ведет работу по формированию перечня строек и объектов, финансирование которых будет осуществляться в рамках федеральных целевых программ.

8. Направляет исполнительным органам государственной власти Республики Крым перечень объектов производственного и непромышленного назначения с пакетом документов для защиты бюджетной заявки по федеральным целевым программам.

9. Участвует в реализации федеральных целевых и республиканских программ социально-экономического развития республики.

10. В пределах полномочий осуществляет функции заказчика по закупке товаров, работ, услуг в сфере капитального строительства, ремонта, капитального ремонта и реконструкции муниципальных объектов жилищной, коммунальной, социальной, инженерной инфраструктуры и других объектов местного значения, в том числе на автомобильных дорогах общего пользования, а так же дальнейшую передачу таких товаров на строительные объекты.

11. Составляет титульные списки строек, в том числе с выделением пусковых комплексов и указанием объемов государственных капитальных вложений и строительно-монтажных работ, на соответствующий год, а также составляет внутривозвращаемые титульные списки.

12. Организует проведение закупок и заключает государственные, муниципальные контракты в установленном законодательством порядке.

13. Осуществляет размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд.

14. Размещает заказы на проектно-изыскательские работы, заключает с проектными и изыскательскими организациями договоры на разработку проектно-сметной документации и осуществление ими авторского надзора за строительством.

15. Обеспечивает проведение в установленном порядке государственной экспертизы проектной документации.

16. Осуществляет передачу проектным и изыскательским организациям данных и документов, необходимых для разработки проектно-сметной документации.

17. Принимает и проверяет комплектность полученной от проектных и изыскательских организаций проектно-сметной и иной документации.

18. Организует проведение в установленном порядке согласования, утверждения и переутверждения проектно-сметной документации, а также внесение в соответствующую документацию исправлений по замечаниям и заключениям органов экспертизы.

19. Проверяет соответствие смонтированного оборудования проектным решениям, его монтаж на объекте и оформляет акт смонтированного оборудования.

20. Обеспечивает финансирование строек и объектов, реализуемых на территории муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, по заключенным Управлением контрактам в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по капитальным вложениям и с учетом объема выполненных работ.

21. Ведет бухгалтерский учет, составляет и представляет в установленном порядке соответствующим органам отчетность в предусмотренные сроки, несет ответственность за ее достоверность.

22. Обеспечивает своевременную приемку и оплату выполненных строительно-монтажных работ, а также окончательные расчеты за введенные в эксплуатацию объекты, финансируемые за счет федерального бюджета, бюджета Республики Крым, местного бюджета.

23. Получает разрешения соответствующих органов на строительство и работы в зоне линий электропередач, полосе отвода железных дорог в местах прохождения подземных коммуникаций, пользование на период строительства водой, газом, электроэнергией.

24. Организует проведение строительного контроля, технического и авторского надзора, в том числе путем привлечения сторонних организаций осуществляющих строительный контроль, технический и авторский надзор на контрактной основе.

25. По распоряжению Администрации города Керчь на основании договора (контракта) принимает на себя часть функции заказчика-застройщика по объектам, по которым Администрация города Керчь и ее отраслевые органы выступают муниципальными заказчиками.

26. Организует проведение авторского надзора.

27. Совместно с подрядными организациями готовит все необходимые документы для предъявления объекта к сдаче в эксплуатацию.

28. Обеспечивает выполнение пусконаладочных работ и подготовку объектов к эксплуатации.

29. Принимает участие в приемке объектов в эксплуатацию.

30. Осуществляет передачу на баланс предприятий и организаций, законченных строительством объектов в установленном законодательством порядке на основании соответствующих нормативных актов.

31. Рассматривает предложения, заявления, жалобы граждан и их объединений по вопросам, отнесенным к его компетенции, в случае необходимости принимает меры по устранению причин, которые обусловили появление жалоб.

32. Осуществляет иную, не запрещенную законодательством, деятельность, направленную в конечном итоге на достижение целей управления.

ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

Для осуществления возложенных на нее функций и задач управление имеет право:

1. Заключать договоры, соглашения, контракты с юридическими и физическими лицами в соответствии с действующим законодательством и в пределах своих полномочий.

2. Взаимодействовать с другими отраслевыми (функциональными) органами Администрации муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым по вопросам целевого и эффективного использования бюджетных средств при выполнении функций муниципального заказчика.

3. Взаимодействовать с органами государственного надзора, экспертизы, лицензирования, стандартизации, метрологии и сертификации.

4. Вносить проекты нормативных правовых актов и предложения по вопросам, входящим в компетенцию управления.

5. Проводить совещания и семинары для обсуждения вопросов, касающихся деятельности управления.

6. Координировать деятельность отраслевых и территориальных органов Администрации муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым по вопросам, входящим в компетенцию управления.

7. Запрашивать и получать от отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, организаций, независимо от их организационно-правовой формы, информацию и материалы, необходимые для выполнения возложенных на управление задач и функций.

8. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к компетенции управления.

9. Привлекать, в установленном порядке, для решения вопросов,

входящих в компетенцию управления, академии, университеты, научно-исследовательские институты и другие организации, а также отдельных ученых и специалистов.

10. Созывать, в установленном порядке, совещания, конференции, семинары по вопросам, входящим в компетенцию управления, с привлечением специалистов отраслевых органов Администрации муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым и строительных организаций.

11. Осуществлять прием делегаций и представителей деловых кругов для обсуждения вопросов делового сотрудничества.

12. Совершать в рамках законодательства иные действия, соответствующие целям и предмету деятельности управления.

СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

1. В управлении могут создаваться отделы и сектора.

2. Штатное расписание, должностные инструкции, определяющие права, обязанности и ответственность работников управления утверждает глава администрации города Керчи (или лицо его замещающее) по представлению начальника управления.

Должностную инструкцию начальника управления утверждает глава администрации (или лицо его замещающее) города Керчи по представлению должностного лица Администрации города Керчи, которому непосредственно подчинено управление в соответствии с распределением обязанностей между главой администрации города Керчи, первым заместителем главы администрации, заместителями главы администрации и руководителем аппарата администрации.

3. Деятельность структурных подразделений управления осуществляется в соответствии с положениями о них, утверждаемыми главой администрации города Керчи (или лицом его замещающим).

НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ

1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации города Керчи.

2. На должность начальника управления назначается лицо, соответствующее квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности (направлению подготовки), профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

3. Начальник управления осуществляет руководство деятельностью управления на основе единоначалия и несет персональную ответственность за невыполнение возложенных на управление задач и функций, за соблюдением действующего законодательства, за сохранность документов,

находящихся в ведении управления, за разглашение служебной информации, состояние трудовой и исполнительской дисциплины

4. Начальник управления:

- организует работу управления в соответствии с возложенными задачами, функциями и направлениями деятельности, изложенными в настоящем Положении, правовых актах Российской Федерации, Республики Крым, муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым;

- организует решение служебных задач и работу сотрудников управления, исключительно в рамках действующего законодательства и с учетом решений вышестоящего руководства;

- осуществляет контроль за качеством и своевременностью исполнения сотрудниками управления поручений вышестоящего руководства (главы Республики Крым, курирующих данное направление деятельности заместителей Председателя Совета министров Республики Крым, министров Республики Крым и других должностных лиц Совета министров Республики Крым, а также главы администрации города Керчи и должностного лица Администрации города Керчи, которому непосредственно подчинено управление в соответствии с распределением обязанностей между главой администрации города Керчи, первым заместителем главы администрации, заместителями главы администрации и руководителем аппарата администрации);

- организует соответствующее документальное оформление деятельности управления (протоколы, отчеты и иные документы), готовит документы содержащие анализ ситуации по основным задачам, функциям и направлениям деятельности управления, имеющимся проблемным вопросам и прогнозам их развития, а также своевременно предоставляет главе администрации аналитические документы (в виде справок, докладов, служебных записок и других документов), содержащие анализ ситуации, в том числе по проблемным вопросам (с изложением сути проблемного вопроса, его всестороннего анализа, вывода и предложений о его решении, аргументированных и убедительных доводов о необходимости принятия конкретного решения), выверенные, обоснованные предложения для принятия кадровых, организационных и иных управленческих решений;

- в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Администрации города Керчи и иными правовыми актами организует ведение в управлении установленной учетно-отчетной документации и статистической отчетности по функциям, задачам и направлениям деятельности управления;

- в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» организует и ведет прием граждан, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение их обращений с последующим письменным разъяснением автору обращения, в доступной форме, возможности либо невозможности (с указанием причин и правового обоснования) решения поставленного в обращении вопроса;

- в соответствии с возложенными на управление задачами и функциями обеспечивает обучение сотрудников управления и других должностных лиц Администрации города Керчи, взаимодействующих с управлением по выделенным задачам, функциям и направлениям деятельности;

- представляет работников управления при проведении аттестации и квалификационных экзаменов, готовит служебные характеристики на них;

- распределяет обязанности между сотрудниками управления;

- разрабатывает и согласовывает должностные инструкции работников управления;

- осуществляет контроль за исполнением работниками управления их должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка Администрации города Керчи;

- представляет управление на совещаниях, проводимых главой администрации города Керчи, иными должностными лицами Администрации города Керчи, сессиях Керченского городского совета и заседаниях постоянных комиссий Керченского городского совета, а в случае необходимости, в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, а также в отношениях со структурными подразделениями Администрации города Керчи, государственными органами, предприятиями, учреждениями и организациями;

- вносит предложения по структуре и штатному расписанию управления, о назначении на должность и освобождении от должности работников управления, по повышению их квалификации, применении к ним мер поощрения и дисциплинарного взыскания;

- согласовывает проекты постановлений и распоряжений Администрации города Керчи, проекты решений Керченского городского совета Республики Крым, в рамках своей компетенции;

- подписывает служебную документацию;

- исполняет иные обязанности в соответствии с поручениями главы администрации города Керчи, должностного лица Администрации города Керчи, в соответствии с распределением обязанностей между главой администрации города Керчи, первым заместителем главы администрации, заместителями главы администрации и руководителем аппарата администрации.

5. Работники управления назначаются на должность главой администрации города Керчи по представлению начальника управления и согласованием с должностным лицом Администрации города Керчи, который координирует, контролирует управление в соответствии с распределением обязанностей между главой администрации города Керчи, первым заместителем главы администрации, заместителями главы администрации и руководителем аппарата администрации.

6. Заместитель начальника Управления исполняет обязанности начальника Управления в его отсутствие, или в случае невозможности

исполнения им своих обязанностей, если актами органов местного самоуправления не предусмотрено иное.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1. Каждый сотрудник управления несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за выполнение должностных обязанностей, возложенных лично на него, за правильность подготавливаемых документов, своевременность и достоверность представляемой информации, а также за нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на управление единого заказчика задач и функций несет начальник управления.

3. Работники управления несут персональную ответственность за соблюдением ими Правил внутреннего трудового распорядка.

ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

1. Прекращение деятельности управления осуществляется на основании решения сессии Керченского городского совета по представлению главы администрации города Керчи.

2. Прекращение деятельности управления производится с соблюдением процедур, предусмотренных действующим законодательством.

**Начальник управления
единого заказчика**

С.А. Органов