

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**Об Управлении организации торгов**  
**Администрации городского округа Самара**

**1. Общие положения**

1.1. Управление организации торгов Администрации городского округа Самара (далее – Управление) является отраслевым (функциональным) органом Администрации городского округа Самара по организации и проведению торгов, а также органом, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Самара и внутригородских районов городского округа Самара.

1.2. Управление обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, смету расходов на содержание Управления, лицевой счет в финансовом органе городского округа Самара, круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки, а также иные реквизиты, может приобретать и осуществлять имущественные и иные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Материально-техническое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета городского округа Самара Департаментом управления делами Администрации городского округа Самара.

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Самарской области, Уставом городского округа Самара, иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.5. Наименование учреждения: Управление организации торгов Администрации городского округа Самара (сокращенное наименование: УОТ Администрации г.о. Самара).

1.6. Местонахождение Управления: 443010, г. Самара, ул. Куйбышева, д. 135.

1.7. Структура и штатное расписание Управления утверждаются Главой городского округа Самара.

1.8. Работники Управления являются муниципальными служащими, за исключением работников, принятых на должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Управления.

1.9. Финансирование деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета городского округа Самара.

1.10. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

## **2. Основные задачи Управления**

Основными задачами Управления являются:

2.1. Методологическое сопровождение деятельности заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Самара и внутригородских районов городского округа Самара.

2.2. Организация и проведение торгов в случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами городского округа Самара.

2.3. Организация централизованных закупок в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Самара и внутригородских районов городского округа Самара.

2.4. Организация централизованных закупок при осуществлении в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ) закупок автономными учреждениями, муниципальными предприятиями и иными юридическими лицами за счет средств бюджетов внутригородских районов городского округа Самара.

## **3. Полномочия Управления**

Управление в соответствии с возложенными на него задачами наделяется следующими полномочиями:

3.1. Определяет поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков в целях обеспечения муниципальных нужд городского округа Самара и внутригородских районов городского округа Самара.

3.2. Определяет поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для учреждений, предприятий, организаций в случаях, предусмотренных частями 4 – 6 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ.

3.3. В случаях, предусмотренных законодательством, выступает организатором совместного конкурса или аукциона.

3.4. Осуществляет разработку проектов муниципальных правовых актов городского округа Самара по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.5. Взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями в рамках своей компетенции.

3.6. Осуществляет взаимодействие с заказчиками в процессе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных нужд городского округа Самара и муниципальных нужд внутригородских районов городского округа Самара в порядке, устанавливаемом Администрацией городского округа Самара.

3.7. В соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в рамках доведенных до Управления бюджетных ассигнований.

3.8. Создает комиссии по осуществлению закупок, определяет их состав, порядок их работы, назначает председателя.

3.9. Осуществляет методологическое сопровождение деятельности заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Самара и внутригородских районов городского округа Самара, в том числе подготовку аналитических материалов и обзоров, докладов, справок по вопросам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.10. Осуществляет техническое обеспечение проведения торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности городского округа Самара.

3.11. Осуществляет функции организатора конкурса на право заключения договоров об осуществлении регулярных перевозок по внутримunicipальным маршрутам городского округа Самара.

3.12. Осуществляет техническое обеспечение проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок с целью получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам.

3.13. Реализует мероприятия по противодействию коррупции в пределах компетенции Управления.

3.14. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара в рамках задач, определенных настоящим Положением.

#### **4. Организация деятельности Управления**

4.1. Управление возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности Главой городского округа Самара. Руководитель Управления подчиняется в своей деятельности Главе городского округа Самара.

4.2. Руководитель Управления:

4.2.1. Осуществляет руководство деятельностью Управления на принципах единоначалия в соответствии с настоящим Положением, принимает решения по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.2.2. Представляет на утверждение Главы городского округа Самара структуру и штатное расписание Управления.

4.2.3. Осуществляет права и обязанности работодателя в отношении муниципальных служащих Управления и иных работников Управления.

4.2.4. Обеспечивает выполнение задач и реализацию полномочий, возложенных на Управление.

4.2.5. Несет персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение задач, поставленных перед Управлением.

4.2.6. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара и настоящим Положением.