

УТВЕРЖДЁН
Постановлением Администрации
Наро-Фоминского муниципального района
Московской области
от «25» сентября 2015г. № 1766

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«НАРО-ФОМИНСКИЙ РАЙОННЫЙ ЦЕНТР ТОРГОВ»

Московская область
г. Наро-Фоминск
2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Наро-Фоминский районный центр торгов» (далее – Учреждение) создано и действует на основании действующего законодательства Российской Федерации, Московской области, муниципальных правовых актов Наро-Фоминского муниципального района Московской области, настоящего Устава.

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Наро-Фоминский муниципальный район в лице Администрации Наро-Фоминского муниципального района (далее – Администрация).

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное учреждение «Наро-Фоминский районный центр торгов».

Сокращенное наименование Учреждения: МКУ «Наро-Фоминский РЦТ».

1.4. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Московская область, город Наро-Фоминск, ул. Калинина, д. 8А.

Юридический (почтовый) адрес Учреждения: 143300, Московская область, город Наро-Фоминск, улица Маршала Жукова Г.К., дом 2.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, смету, печать со своим наименованием, вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, не преследующей извлечение прибыли в качестве основной цели деятельности.

1.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Наро-Фоминского муниципального района на основании бюджетной сметы.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью деятельности Учреждения является повышение эффективности и результативности осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд на территории Наро-Фоминского муниципального района.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

- централизация закупок товаров, работ, услуг для муниципальных заказчиков Наро-Фоминского муниципального района;
- создание условий для эффективного расходования бюджетных средств;
- развитие конкурентной среды в сфере государственных закупок.

3. ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Предметом деятельности Учреждения является осуществление функций уполномоченного учреждения по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Наро-Фоминского муниципального района в части осуществления полномочий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков Наро-Фоминского муниципального района.

3.2. Основные виды деятельности Учреждения:

- определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов (конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукционов (аукцион в электронной форме, закрытый аукцион), запроса котировок;

- проведение конкурентных процедур в соответствии с действующим законодательством;
- создание комиссии по осуществлению закупок, определение ее состава и порядка работы, назначение председателя комиссии, осуществление организационно-технического обеспечения работы комиссии;
- осуществление проверки соответствия участников закупки требованиям законодательства;
- осуществление подготовки протоколов заседаний комиссии по осуществлению закупок;
- подготовка разъяснений положений документации о закупке;
- осуществление методического обеспечения мероприятий по подготовке, проведению закупки, заключению и исполнению контракта;
- осуществление контроля обоснования начальной (максимальной) цены контракта и мониторинг закупок;
- осуществление проверки сметной документации и технических заданий (по проводимым закупкам и иным конкурентным процедурам);
- разработка извещения, документации о закупке, проекта контракта в соответствии с выбранным способом поставщика (подрядчика, исполнителя);
- размещение информации о закупках в единой информационной автоматизированной системе управления закупками Московской области, в единой информационной системе, на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru);
- осуществление взаимодействия с Комитетом по конкурентной политике Московской области;
- участие в рассмотрении жалоб участников закупок на действия (бездействия) заказчиков, Учреждения в органах исполнительной власти, осуществляющих контроль в сфере закупок;
- организация сбора и обобщения информации по конкурентным процедурам, учет экономии бюджета и внебюджетных источников финансирования для ежеквартального представления сводной информации руководителю Администрации Наро-Фоминского муниципального района, в Комитет по конкурентной политике Московской области и иные органы;
- обеспечение целостности, достоверности, сохранности и конфиденциальности информации, используемой в Учреждении;
- разработка проектов муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;
- разработка и утверждение типовых форм документов, составляемых при осуществлении конкурентных процедур;
- осуществление предусмотренных законодательством Российской Федерации мероприятий по противодействию коррупции;
- централизация закупок в Наро-Фоминском муниципальном районе;
- формирование и развитие контрактной системы, информационного пространства в рамках функционирования контрактной системы в сфере закупок товаров (работ, услуг) и иных конкурентных процедур в пределах своих полномочий.

3.3 Учреждение исполняет иные функции, необходимые для выполнения задач деятельности, определяемых настоящим Уставом.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение осуществляет определенную настоящим уставом деятельность в соответствии с действующим законодательством и в пределах установленных учредителем и настоящим уставом.

4.2 В целях осуществления полномочий Учреждение вправе:

- запрашивать и получать в установленном действующим законодательством порядке необходимые сведения;
- осуществлять сбор информации об осуществлении закупок и проведении иных конкурентных процедур заказчиками, муниципальными заказчиками;
- заключать с органами местного самоуправления сельских и городских поселений Наро-Фоминского муниципального района, заказчиками Наро-Фоминского муниципального района соглашения о взаимодействии по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;
- осуществлять иные права в порядке, предусмотренным действующим законодательством.
- 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.

4.3. Учреждение обязано:

- предоставлять учредителю необходимую документацию в полном объеме утвержденных форм по всем видам деятельности;
- 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;
- нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования;
- нести ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие);
- предоставлять государственным органам информацию, необходимую для ведения государственных статистических наблюдений.
- осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у Учреждения.
- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества.

4.4. Контроль за эффективным использованием по назначению и обеспечением сохранности имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Администрация. Контроль и регулирование соответствия деятельности Учреждения целям, предусмотренным настоящим уставом, исполнения бюджетной сметы на содержание Учреждения, финансовый контроль осуществляет Администрация.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1 Управление Учреждением осуществляется директор в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом. По всем вопросам деятельности директор Учреждения подчиняется Администрации.

5.2 Администрация:

- определяет цели, предмет и виды деятельности Учреждения;
- Руководитель Администрации назначает директора, в том числе:
- заключает и прекращает трудовой договор, вносит в него изменения и дополнения, отстраняет от работы;
- утверждает должностную инструкцию директора;
- устанавливает выплаты стимулирующего характера (в том числе премии) директору;
- 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;

- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;
- передает муниципальное имущество в оперативное управление;
- рассматривает и одобряет предложения директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- утверждает устав Учреждения и внесение в него изменений;
- принимает решение о реорганизации и ликвидации Учреждения, изменении его типа;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- утверждает бюджетную смету;
- утверждает передаточный акт или разделительный баланс;
- назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;
- рассматривает и одобряет предложения директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения, проводимых только с согласия учредителя;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и использования закрепленного за Учреждением имущества;
- представляет интересы учредителя в судах общей юрисдикции и арбитражных судах;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Наро-Фоминского муниципального района.

5.3. Директор Учреждения:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения на основании трудового договора;
- представляет 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;
- без доверенности выступает от имени Учреждения как юридического лица, в том числе подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы;
- от имени Учреждения распоряжается бюджетными средствами в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и бюджетными ассигнованиями;
- в соответствии с требованиями действующего законодательства открывает лицевые счета по учету средств, выделяемых из бюджета Наро-Фоминского муниципального района;
- от имени Учреждения подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды;
- представляет учредителю предложения о внесении изменений в устав Учреждения;
- в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения;
- решает в отношении назначаемых им работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством вопросы, связанные с работой в Учреждении, в том числе:
 - заключает и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения;
 - утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
 - применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников Учреждения;

- формирует проект структуры и штатного расписания Учреждения в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения;
- утверждает положения о структурных подразделениях Учреждения и годовой план деятельности Учреждения;
- дает поручения и указания работникам Учреждения;
- осуществляет контроль за исполнением работниками Учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;
- издает приказы по вопросам организации деятельности Учреждения;
- осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Администрации.

5.3. Директор несет персональную ответственность за:

- нецелевое использование бюджетных средств, принятие бюджетных обязательств сверх доведенных до него лимитов бюджетных обязательств, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;
- неэффективное или нецелевое использование имущества Учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;
- заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности Учреждения;
- ненадлежащее функционирование Учреждения, в том числе неисполнение обязанностей Учреждения;
- несоблюдение установленных ограничений по ознакомлению со сведениями, составляющими государственную тайну;
- неправомерность данных им поручений и указаний.

6. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

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

6.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Наро-Фоминского муниципального района.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

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

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

7.3. Имущество ликвидируемого Учреждения передается собственнику имущества.

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

7.5. Изменения в настоящий устав вносятся в установленном порядке.