

УВЕРЖДЁН
на педагогическом совете
МКОУ Купцовской СШ
Протокол №1 от 31.08.2020

ВВЕДЁН В ДЕЙСТВИЕ
приказом директора
МКОУ Купцовской СШ
от 01.09.2020г № 119



И.А. Свечникова

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрактном управляющем Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Купцовская средняя школа» Котовского муниципального района Волгоградской области

1. Общие положения
2. Функции
3. Должностные обязанности
4. Взаимодействие с иными структурными подразделениями
5. Права
6. Ответственность

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрактном управляющем (далее – Положение) устанавливает порядок назначения и полномочия контрактного управляющего при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Купцовская средняя школа» Котовского муниципального района Волгоградской области в том числе на этапе планирования закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения и исполнения контрактов.

1.2. Контрактный управляющий относится к категории специалистов.

1.3. На должность контрактного управляющего назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

1.4. Контрактный управляющий должен знать:

- законодательные и иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- методы планирования закупок товаров (работ, услуг);
- методы обоснования цен товаров (работ, услуг);
- способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- законодательство, регламентирующее отдельные виды договоров;
- правила приемки товаров (работ, услуг);
- требования к оформлению документов о приемке товаров (работ, услуг);
- основы трудового законодательства;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;

1.5. Контрактным управляющим может назначаться руководитель учреждения.

1.6. В отсутствие контрактного управляющего (отпуска, болезни и пр.) его обязанности исполняет сотрудник, назначенный в установленном порядке).

1.7. Контрактный управляющий в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст 445);
- Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст 3301);
- Бюджетным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823);
- Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 14, ст. 1652); иными нормативными правовыми актами в сфере закупок; настоящим Положением.

1.8. Основными принципами деятельности контрактного управляющего при осуществлении закупки являются:

- профессионализм - обладание теоретическими знаниями и навыками в сфере закупок, в целях осуществления своей деятельности на профессиональной основе;
- открытость и прозрачность - свободный и безвозмездный доступ к информации о совершаемых контрактным управляющим действиях, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах. Открытость и прозрачность информации обеспечиваются, в частности, путем размещения полной и достоверной информации в единой информационной системе в сфере закупок;

- эффективность и результативность - заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2. Функции контрактного управляющего

2.1. В целях обеспечения планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд контрактный управляющий осуществляет следующие функции:

2.1.1. Планирование закупок (ст. 16 44-ФЗ). Разработка плана графика. Осуществление подготовки изменений для внесения в план график.

2.2. Обеспечение проведения определений поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами.

2.3. Организация заключения контракта по итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентным способом и контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

2.4. Контроль исполнения контрактов поставщиками (подрядчиками, исполнителями), организация приемки результатов исполнения контрактов. В том числе соблюдать нормы части 6 и 7 статьи 110.2 Закона № 44 ФЗ о контрактной системе, которые предусматривают обязательное применение в контрактах на выполнение работ по строительству, реконструкции объектов капитального строительства, графиков оплаты выполненных работ и графиков выполнения строительно-монтажных работ по методике, утверждённой Минстроем России.

2.5. Участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и подготовка материалов для претензионно-исковой работы.

2.6. Проведение на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров (работ, услуг), а также определения наилучших технологий и других решений.

3. Должностные обязанности

3.1. При планировании закупок контрактный управляющий:

3.1.1. разрабатывает предусмотренные законодательством о контрактной системе документы и изменения в них, организует утверждение данных документов и размещает их в единой информационной системе (далее – ЕИС);

3.1.2. проводит анализ рынков товаров (работ, услуг) и потребностей в них.

3.2. При подготовке к проведению процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) контрактный управляющий:

3.2.1. подготавливает извещения, документацию о закупках (за исключением описания объекта закупки), проекты контрактов (с учетом правила изменения способа и размера обеспечения исполнения контракта согласно 504-ФЗ), приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, иные документы, необходимые для осуществления закупок, а также изменения в извещениях, документации о закупках;

3.2.2. организует расчет НМЦК (в том числе обоснование начальных цен единиц товаров, работ, услуг) объекта закупки в документации о закупках, привлекая по согласованию с руководством других сотрудников, имеющих необходимые знания;

3.2.3. обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.2.4. при централизации закупок в соответствии со ст. 26 Закона № 44-ФЗ контрактный управляющий осуществляет свои функции и полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.3. При заключении контрактов контрактный управляющий:

- 3.3.1. обеспечивает направление в уполномоченный орган документов, которые требуются для согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
 - 3.3.2. организует направление информации и документов о заключенных контрактах в орган, уполномоченный на ведение реестра контрактов;
 - 3.3.3. подготавливает и направляет в уполномоченный орган информацию и документы, которые необходимы для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;
 - 3.3.4. в определенных в законодательстве случаях подготавливает отчет, в котором обосновывает невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену и иные существенные условия контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
 - 3.3.5. осуществляет проверку обеспечения исполнения контрактов;
 - 3.3.6. информирует лицо, предоставившее банковскую гарантию, об отказе в ее принятии с указанием причин, которые послужили основанием для отказа.
- 3.4. При исполнении контрактов контрактный управляющий:
- 3.4.1. обеспечивает приемку и экспертизу результатов исполнения контрактов, при необходимости организует для этого создание и работу приемочной комиссии и (или) проведение внутренней экспертизы;
 - 3.4.2. организует оплату в соответствии с условиями контрактов;
 - 3.4.3. взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, а также в случае необходимости применения мер ответственности и совершения иных действий при неисполнении или ненадлежащем исполнении контракта;
 - 3.4.4. организует направление в уполномоченный орган информации и документов, необходимых для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) сведений о лице, контракт с которым расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом заказчика от исполнения контракта по причине существенного нарушения этим лицом условий контракта;
 - 3.4.5. организует включение информации и документов об исполнении, изменении или расторжении контрактов в реестр контрактов;
 - 3.4.6. составляет и размещает в ЕИС отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
 - 3.4.7. организует предъявление требований по банковским гарантиям в установленных случаях.
- 3.5. Контрактный управляющий осуществляет также иные обязанности в соответствии с законодательством о контрактной системе, локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями руководства.

4. Взаимодействие с иными структурными подразделениями

- 4.1. По запросам отдела правовой и кадровой работы контрактный управляющий:
- 4.1.1. подготавливает информацию и документы, необходимые для представления в контрольные органы в сфере закупок;
 - 4.1.2. участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия), совершенных при осуществлении закупок;
 - 4.1.3. подготавливает материалы для претензионно - исковой работы, проводит мониторинг закупок.
- 4.2. Прочие вопросы взаимодействия контрактного управляющего с иными отделами регулируются локальными актами.

5. Права

5.1. Контрактный управляющий имеет право:

5.1.1. участвовать в обсуждении проектов решений, связанных с закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Закона № 44-ФЗ;

5.1.2. привлекать к решению поставленных перед ним задач других сотрудников по согласованию с руководством;

5.1.3. запрашивать и получать у других сотрудников необходимые информацию и документы;

5.1.4. участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

6. Ответственность

6.1. Контрактный управляющий за допущенные нарушения действующего законодательства Российской Федерации ненадлежащее исполнение обязанностей своих должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной и административной ответственности.

6.2. Контрактный управляющий несет материальную ответственность за ущерб, причиненный в результате его неправомерных действий.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 310227031995278721568419988831218614170173341597

Владелец Свечникова Ирина Александровна

Действителен с 12.09.2022 по 12.09.2023