

Положение
о работе контрактного управляющего
общеобразовательной организации

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров , работ , услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд » с изменениями на 16 апреля 2022 года , с учетом Постановления Правительства РФ от 30.09.2019 № 1279 (в редакции от 1 января 2022 года) "Об установлении порядка формирования , утверждения планов-графиков закупок , внесения изменений в такие планы-графики , размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок , особенностей включения информации в такие планы-графики и требований к форме планов-графиков закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации " , в соответствии с Конституцией Российской Федерации , гражданским и бюджетным законодательством Российской Федерации , а также Уставом общеобразовательного учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации , регламентирующими деятельность организаций , осуществляющих образовательную деятельность .

1.2. Настоящее Положение устанавливает права и обязанности контрактного управляющего , порядок его работы при осуществлении закупок товаров , работ , услуг для обеспечения нужд школы , в том числе на этапе планирования закупок , определения поставщиков (подрядчиков , исполнителей) , заключения и исполнения контрактов .

1.3. Контрактный управляющий назначается приказом директора школы из числа административно-управляющего персонала образовательной организации в целях обеспечения планирования и осуществления закупок товаров , работ , услуг (далее – закупка) для обеспечения нужд школы , если годовой объем закупок в соответствии с планом - графиком закупок не превышает 100 млн. рублей , и подчиняется ему непосредственно .

1.4. Основными принципами деятельности контрактного управляющего при осуществлении закупок товара , работы , услуги для обеспечения нужд общеобразовательной

осуществлению

закупок ;

☑привлечение экспертов , экспертных организаций ;

☑подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупки , документации о закупках , проектов контрактов ;

☑подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков

(подрядчиков , исполнителей) закрытыми способами ;

☑рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных

сумм по банковской гарантии ;

☑организация заключения контракта ;

☑организация приемки поставленного товара , выполненной работы (ее результатов) ,

оказанной услуги , а также отдельных этапов поставки товара , выполнения работы , оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта) , предусмотренных контрактом , включая проведение в соответствии с Федеральным законом экспертизы

поставленного товара , результатов выполненной работы , оказанной услуги , а также

отдельных этапов исполнения контракта , обеспечение создания приемочной комиссии ;

☑организация оплаты поставленного товара , выполненной работы (ее результатов) ,

оказанной услуги , отдельных этапов исполнения контракта ;

☑взаимодействие с поставщиком (подрядчиком , исполнителем) при изменении , расторжении контракта ;

☑организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков , исполнителей) информации о поставщике (подрядчике , исполнителе) ;

☑направление поставщику (подрядчику , исполнителю) требования об уплате неустоек

(штрафов , пеней) ;

☑участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы .

1.6. Деятельность контрактного управляющего направлена на решение следующих задач :

☑своевременное и полное удовлетворение потребностей школы в товарах , работах , услугах с необходимыми показателями цены , качества и надежности ;

☑эффективное использование денежных средств , развитие добросовестной конкуренции ;

☑повышение уровня гласности и прозрачности при формировании , размещении и исполнении заказа на поставки товаров , выполнение работ , оказание услуг для

нужд
школы .

2. Порядок назначения контрактного управляющего

2.1. Конкретное должностное лицо , назначаемое контрактным управляющим , определяется

и утверждается приказом директора организации , осуществляющей образовательную деятельность .

2.2. Контрактный управляющий должен иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок .

2.3. Контрактным управляющим не могут быть физические лица , лично заинтересованные в результатах процедур определения поставщиков (подрядчиков , исполнителей) , а также должностные лица органов , уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок .

2.4. В случае выявления в качестве контрактного управляющего указанных лиц заказчик

обязан незамедлительно освободить его от работы в качестве контрактного управляющего и назначить иное лицо , соответствующее требованиям Федерального закона и настоящего Положения .

3. Функции и полномочия контрактного управляющего

3.1. Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия :

3.1.1. Подготавливает и размещает в ЕИС :

☑план-график и изменения в него ;

☑извещения об осуществлении закупок ;

☑документацию о закупках ;

☑проекты контрактов ;

☑приглашения принять участие в определении поставщиков закрытыми способами .

3.1.2. На стадии планирования закупок организует консультации с поставщиками (подрядчиками , исполнителями) и участвует в них . Определяет лучшую цену товаров ,

работ , услуг , лучшие технологии и другие параметры .

3.1.3. Обеспечивает закупки , в том числе заключение контрактов .

3.1.4. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков

(подрядчиков , исполнителей) и подготавливает материалы для претензионно-исковой работы .

3.1.5. Осуществляет иные полномочия , предусмотренные Законом № 44-ФЗ.

3.2. Контрактный управляющий школы осуществляет иные полномочия , предусмотренные

Федеральным законом , в том числе :

3.2.1. Организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками , исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров , работ , услуг , определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд .

3.2.2. Организует обязательное общественное обсуждение закупки товара , работы или услуги , по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы-графики закупок , документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки .

3.2.3. Принимает участие в утверждении требований к закупаемым заказчиком отдельным видам товаров , работ , услуг (в том числе предельным ценам товаров , работ , услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций заказчика и размещает их в единой информационной системе .

3.2.4. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика , в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков , исполнителей) , и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы .

3.2.5. Разрабатывает проекты контрактов .

3.2.6. Осуществляет проверку банковских гарантий , поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов , на соответствие требованиям Федерального закона .

3.2.7. Информировывает в случае отказа заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо , предоставившее банковскую гарантию , с указанием причин , послуживших основанием для отказа .

3.2.8. Организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях , предусмотренных Федеральным законом .

3.2.9. Организует возврат денежных средств , внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов .

3.3. В целях реализации функций и полномочий , указанных в пунктах 3.1, 3.2 настоящего

Положения , контрактный управляющий обязан :

☑знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров , работ , услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящего Положения ;

☑не допускать разглашения сведений , ставших ему известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика , исполнителя) , кроме случаев , прямо

предусмотренных законодательством Российской Федерации ;

☑поддерживать уровень квалификации , необходимый для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей ;

☑не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика , исполнителя) процедур закупок , кроме случаев , прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации ;

☑привлекать в случаях , в порядке и с учетом требований , предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации , в том числе Федеральным законом , к своей работе экспертов , экспертные организации ;

☑соблюдать иные обязательства и требования , установленные Законом .

3.4. При централизации закупок , предусмотренной Федеральным законом , контрактный

управляющий осуществляет функции и полномочия , предусмотренные пунктами 3.1, 3.2

настоящего Положения и не переданные соответствующим уполномоченному органу ,

уполномоченному учреждению , которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков , исполнителей).Источник : <https://ohrana-tryda.com/node/3994>

3.5. В пределах своей компетенции контрактный управляющий осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями школы , а также осуществляет

иные полномочия , предусмотренные внутренними документами общеобразовательной организации .

4. Ответственность контрактного управляющего

4.1. Действия (бездействие) контрактного управляющего , могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке , установленном Федеральным законом , в контрольный

орган в сфере закупок , если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки .

4.2. Контрактный управляющий , виновный в нарушении законодательства Российской

Федерации , иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере

закупок , а также настоящего Положения , несет дисциплинарную , гражданско-правовую , административную , уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации .

4.3. Контрактный управляющий , допустивший нарушение законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок

товаров , работ , услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд может быть отстранен от данной должности директором общеобразовательной организации .

5. Взаимодействие со структурными подразделениями

5.1. Контрактный управляющий выполняет свои полномочия во взаимодействии со структурными подразделениями .

5.2. По вопросам составления планов-графиков закупок , приемки поставленного товара , выполненной работы (ее результатов) , оказанной услуги , а также отдельных этапов поставки товара , выполнения работы , оказания услуги , а также по вопросам материально -

технического обеспечения деятельности контрактного управляющего , в том числе предоставление удобного для целей проведения переговоров , процедур вскрытия конвертов

помещения , средств аудио/видео записи , оргтехники и канцелярских товаров , помещений

для хранения документации по осуществлению закупок взаимодействует с директором

общеобразовательной организации .

5.3. По вопросам составления планов-графиков закупок , открытия/закрытия счетов для

временного хранения денежных средств , приема/возврата обеспечений заявок участников

процедур закупок , приема/возврата обеспечений исполнения контрактов , организации

оплаты поставленного товара , выполненной работы (ее результатов) , оказанной услуги , а

также отдельных этапов исполнения контракта контрактный управляющий взаимодействует

с бухгалтерией .

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о контрактном управляющем школы является локальным нормативным актом , принимается на Совете общеобразовательной организации и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации ,

осуществляющей образовательную деятельность .

6.2. Все изменения и дополнения , вносимые в настоящее Положение , оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации .

6.3. Положение принимается на неопределенный срок . Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке , предусмотренном п .6.1 настоящего Положения .

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу .