

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №1 с. Кенхи.»

УТВЕРЖДАЮ

Принято
На общем собрании работников
МБОУ «СОШ №1 с. Кенхи»
от 17.01.2023 г.
протокол № 4

Директор: _____
Хужатулаев М.О.
Приказ № 8 от 18.01.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе контрактного управляющего
МБОУ «СОШ с.Кенхи»

1. Общие положения

Данное положение о работе контрактного управляющего в МБОУ "СОШ №1 с. Кенхи" (работника, на которого возлагаются в общеобразовательной организации обязанности контрактного управляющего) разработано в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N44 - ФЗ " О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд " в редакции от 11 января 2023 года, с учётом Постановления Правительства РФ от 30.09.2019 N1279 "Об установлении порядка формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планов-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 РФ" (с изменениями на 31 декабря 2022 года), в соответствии с Конституцией РФ, гражданским и бюджетным законодательством РФ, а также Уставом ОУ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение о контрактном управляющем в МБОУ "СОШ №1 с. Кенхи" (далее-Положение) устанавливает права и обязанности контрактного управляющего, порядок его работы при осуществлении закупок товаров и работ. услуг для обеспечения нужд общеобразовательной организации (заказчика), 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 в целях обеспечения планирования и осуществления закупок товаров, работ и услуг (далее - закупка) для обеспечения МБОУ

«СОШ№1 с. Кенхи» 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 МБОУ «СОШ№1 с.Кенхи» при осуществлении закупок товара, работы и услуги для обеспечения нужд школы являются:

- **профессионализм** — привлечение квалифицированных специалистов, обладающих 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;
- **ответственность за результативность** — ответственность контрактного управляющего за достижение заказчиком заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд и соблюдения требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе и нормативно-правовыми актами в сфере закупок.

1.5. К обязанностям контрактного управляющего относят:

- планирование закупок;
 - организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ и услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- обоснование закупок;
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- обязательное общественное обсуждение закупок;
 - организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;
- привлечение экспертов, экспертных организаций;
 - подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупки, документации о закупках и 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 МБОУ «СОШ№1 с. Кенхи»

2. Порядок назначения контрактного управляющего

2.2. Конкретное должностное лицо, назначаемое контрактным управляющим, определяется и утверждается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.3. Контрактный управляющий общеобразовательной организации должен иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.4. 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.

2.5. В случае выявления в качестве контрактного управляющего указанных лиц директор школы 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 школы

3.2. Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

3.2.1. 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.

3.2.2. 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.

3.2.3. 3. Обеспечивает закупки, в том числе заключение контрактов.

3.2.4. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и подготавливает материалы для претензионно-исковой работы.

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

3.3. Контрактный управляющий осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

3.3.1. 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 и услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3.3.2. 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 общеобразовательной организацией 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.

3.2.5. 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.

3.2.4. 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.

3.2.9. 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 школы 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 о работе контрактного управляющего в школе;
- 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 в школе 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).

3.5. 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**

4.2. 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 школы, 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 и 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**

5.2. Контрактный управляющий выполняет свои полномочия во взаимодействии со структурными подразделениями образовательной организации.

5.3. 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 школы. 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**

6.2. Настоящее Положение о контрактном управляющем (работника, на которого возлагаются обязанности контрактного управляющего) является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей

образовательную деятельность.

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

6.4. Положение о контрактном управляющем в общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1, настоящего Положения.

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