

Принято
на Общем собрании работников
МБДОУ № 29 г. Невинномысска
Протокол № 2 от «06» 05 2022г.

УТВЕРЖДЕНО
заведующий МБДОУ № 29
г. Невинномысска
В.М. Шарлаева
Приказ № 750/д от 06.05.2022 г.



Положение
о контрактном управляющем
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 29 «Медвежонок» города Невинномысска

1. Общие требования

1.1. Настоящее Положение о контрактном управляющем в ДОУ разработано в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года № 440ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в редакции от 1 мая 2022 года), с учетом Постановления Правительства РФ от 30.09.2019 № 1279 в редакции от 1 января 2022 года «О планах-графиках 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 дошкольного образовательного учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение о контрактном управляющем в ДОУ (далее – Положение) устанавливает права и обязанности контрактного управляющего, порядок его работы при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29 «Медвежонок» города Невинномысска (далее – заказчика), в том числе на этапе планирования закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения и исполнения контрактов.

1.3. Контрактный управляющий назначается заведующего дошкольного образовательного учреждения из числа административно-управляющего персонала ДОУ в целях обеспечения планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг (далее – закупка) для обеспечения нужд детского сада, если годовой объем закупок в соответствии с планом-графиком закупок не превышает 100 млн. рублей, и подчиняется ему непосредственно.

1.4. Основными принципами работы контрактного управляющего при планировании и осуществлении закупок товара, работы, услуги для обеспечения нужд ДОУ являются:

1.4.1. профессионализм - привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок, в целях осуществления своей деятельности на профессиональной основе;

1.4.2. 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;

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

1.4.4. 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 относятся:

1.5.1. планирование закупок;

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

1.5.3. обоснование закупок;

1.5.5 обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

1.5.4. обязательное общественное обсуждение закупок;

1.5.5. организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;

1.5.6. привлечение экспертов, экспертных организаций;

1.5.7. подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупки, документации о закупках (в случае, если Федеральным законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке), проектов контрактов;

1.5.8. подготовка и направление приглашений;

1.5.9. рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;

1.5.10. организация заключения контракта;

1.5.11. 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;

1.5.12. организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

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

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

1.5.15. направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

1.5.16. 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 детского сада 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 дошкольного образовательного учреждения.

2. Порядок назначения контрактного управляющего

2.1. Конкретное должностное лицо, назначаемое контрактным управляющим в ДОУ, определяется и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

2.3. Контрактными управляющими 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 заведующий детским садом 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 ДОУ

3.1. Контрактный управляющий осуществляют 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 (в случае, если Федеральным законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке) и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений;
- проекты контрактов.

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- поисковой работы.

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

3.2. Контрактный управляющий осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом № 44-ФЗ, 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 закупок, планы-графики, 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. информирует 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 на стоящего Положения, контрактный управляющий ДОУ 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 контрактном управляющем в ДОУ;

- 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), 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 соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.5. В пределах своей компетенции контрактный управляющий осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями ДОУ, а также осуществляет иные полномочия, предусмотренные внутренними документами дошкольного образовательного учреждения.

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 участников закупки.

4.2. Контрактный управляющий в ДОУ, 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 детского сада, 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 заведующим ДООУ.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение о контрактном управляющем является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Общем собрании работников и утверждается приказом заведующего ДООУ.

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

5.3. Данное Положение о контрактном управляющем в ДООУ принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном в пункте 5.1. настоящего Положения.

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