

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №282»

660073, г. Красноярск, ул. Устиновича, д. 7а, т. 224-79-46

ПРИНЯТО

На общем собрании трудового
коллектива

Протокол № 4/1

от «12» 03 2020г.

УТВЕРЖДАЮ.

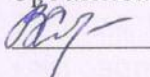
Заведующий МБДОУ № 282

И.В.Санникова

Приказ № 57/к-13 от 03 2020г.



Согласовано: Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 282

 Соломонова С.В.

Положение

О контрактном управляющем

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (регламент) о контрактном управляющем МБДОУ № 282 (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактного управляющего МБДОУ № 282 (далее - контрактного управляющего) при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МБДОУ № 282 (далее - Заказчик).

1.2. Используемые в настоящем Положении понятия (далее - понимаются в том значении, в котором они определены в Федеральном законе от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон).

1.3. Контрактный управляющий в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон), гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, приказом министерства экономического развития от 29.10.2013 № 631 «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

1.4. Должностные обязанности контрактного управляющего возлагаются на лицо, имеющее высшее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2. Функциональные обязанности контрактного управляющего

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

- 1) планирование закупок: разработка плана закупок, осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок;
- 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 нужд Заказчика;

3) обоснование закупок;

2.2. Участие в заседаниях единой комиссии по осуществлению закупок Заказчика (далее - комиссия по осуществлению закупок).

2.3. Размещение в единой информационной системе плана закупок и внесение в него изменений.

2.4. Разработка плана-графика.

2.5. Осуществление подготовки изменений для внесения в план-график.

2.6. Размещение в единой информационной системе плана-графика и внесенных в него изменений.

2.7. Информация о реализации планов закупок и планов-графиков.

2.8. Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта (договора).

2.9. Осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок.

2.10. Осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе документации о закупках и проектов контрактов (договоров).

2.11. Осуществление подготовки и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) способами, предусмотренными Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

2.12. Обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов (договоров).

2.13. Организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги в случаях, предусмотренных Законом.

2.14. По результатам обязательного общественного обсуждения закупки товара, работы или услуги в случае необходимости вносит изменения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или организует отмену закупки.

2.15. Размещение отчетов заказчика, предусмотренные законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2.16. Размещение иной информации и документов, размещение которых в единой информационной системе предусмотрено законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2.17. Участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.18. Осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы (на основании актов технических специалистов).

2.19. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта.

2.20. При необходимости привлечение к своей работе экспертов, экспертных организаций в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным

законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и иными нормативными правовыми актами.

2.21. Направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней).

3. Полномочия контрактного управляющего

3.1. В целях исполнения функциональных обязанностей контрактный управляющий обладает следующими полномочиями:

3.1.1. При планировании закупок:

1) выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
2) разработка плана закупок, подготовка изменений в план закупок, размещение плана закупок, изменений в план закупок в единой информационной системе;

3) организация утверждения Заказчиком плана закупок;

3.1.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

1) подготовка извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках;

2) подготовка описания объекта закупки в документации о закупке;

3) размещение в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом;

4) направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определённые пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального Закона;

5) обоснование в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

6) размещение в единой информационной системе без подписи Заказчика проекта контракта, который составляется путем включения цены контракта предложенной победителем торгов;

7) организация подписания контракта Заказчиком после подписания его победителем торгов в сроки, установленные Федеральным законом;

3.1.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

1) размещение в единой информационной системе отчета, содержащего информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения,

за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

2) хранение в сроки, установленные законодательством, контрактов и документов, оформленных при исполнении, изменении, расторжении контракта.

3.2. При исполнении должностных обязанностей контрактный управляющий вправе самостоятельно принимать решения по вопросам: координации в пределах своей компетенции работы других должностных лиц заказчика.

3.3. В соответствии со своими должностными обязанностями контрактный управляющий принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Требования к контрактному управляющему

4.1. В целях реализации функций и полномочий, указанных в разделах 2 и 3 настоящего Положения, контрактный управляющий обязан соблюдать *обязательства и требования*, установленные Федеральным законом, в том числе:

1) не допускать разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

3) 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.

5. Ответственность контрактного управляющего

Контрактный управляющий несет ответственность:

5.1. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2. Контрактный управляющий несет персональную ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок и нормативными правовыми актами, регулирующими отношения касающиеся:

- планирования закупок товаров, работ, услуг;
- определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- заключения гражданско-правового договора;
- особенностей исполнения контрактов (договоров);
- мониторинга закупок товаров, работ, услуг;
- аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг;
- контроля за соблюдением законодательства.