

Рассмотрено на  
Заседании Управляющего совета  
школы

Протокол № 5 от «26» мар 2021 г.

Утверждаю  
Директор

ЖТ Жидкова О.Т.  
Приказ № 10 от «10» июль 2021 г.

## **Положение о работе контрактного управляющего общеобразовательного учреждения МБОУ «Томаровская СОШ №2»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о контрактном управляющем (далее-Положение) МБОУ «Томаровская СОШ №2» 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 31 июля 2020 года, Конституцией Российской Федерации, гражданским и бюджетным законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение устанавливает права и обязанности контрактного управляющего, порядок его работы при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Томаровской СОШ №2, в том числе на этапе планирования закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения и исполнения контрактов.

1.3. Руководитель учреждения возлагает на себя функции контрактного управляющего или назначает приказом из числа административно-управляющего персонала образовательного учреждения.

1.4. Основными принципами деятельности контрактного управляющего при планировании осуществлении закупок являются:

1.4.1. Обеспечение свободного доступа к информации о совершаемых контрактным управляющим действиях, направленных на обеспечение нужд учреждения, в том числе способах осуществления закупок и их результатах.

1.4.2. Заключение контрактов на условиях обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечение нужд учреждения.

### **2. Функциональные обязанности контрактного управляющего:**

2.1. Планирование закупок.

2.2. 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 школы.

2.3. Обоснование закупок.

2.4. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

2.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок.

2.6. Организация заключения контракта.

2.7. Организация приемки поставленного товара, выполненной работы (результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта) предусмотренных контрактом.

2.8. Своевременное предоставление первичных документов для оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта.

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

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

3. Порядок действий контрактного управляющего для осуществления своих полномочий, а также порядок его взаимодействия с другими подразделениями школы, комиссией по осуществлению закупок определяется положением, утвержденным в соответствии с настоящим положением.

## **II. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОНТРАКТНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО**

*Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:*

1. При планировании закупок:

1.1. Разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения.

1.2. Организует утверждение плана-графика.

1.3. Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок.

2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

2.1. Выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.2. Уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

2.3. Организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке.

2.4. Обеспечивает заключение контрактов.

3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

3.1. Обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги.

3.2. Взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

3.3. В случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта.

3.4. Подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

*Контрактный управляющий осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ, в том числе:*

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.

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

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

5. Разрабатывает проекты контрактов Заказчика.

*В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем положении, контрактный управляющий обязан соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ, в том числе:*

1. Не допускать разглашения сведений, ставших ему 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.

*При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона № 44-ФЗ контрактный управляющий осуществляет функции и полномочия, предусмотренные настоящим положением и не переданные соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).*

### **III. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОНТРАКТНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО**

1. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) контрактного управляющего, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

2. Контрактный управляющий несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.