


ПРИНЯТО:

На заседании Управляющего совета
МБОУ «Алексеевская СОШ»
(наименование общеобразовательной организации)

Протокол № от 16.12.2024 года
Председатель  /В.А. Анисимов/
подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДАЮ:



Положение о работе контрактного управляющего общеобразовательной организации МБОУ «Алексеевская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее 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 31 июля 2020 года, Конституцией Российской Федерации, гражданским и бюджетным законодательством Российской Федерации, а также Уставом общеобразовательной организации 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,

1.4. 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;
- принимать меры по предупреждению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с ФЗ-273 от 25 декабря 2008г «О противодействии коррупции»;
- соблюдать иные обязательства и требования, установленные Законом.

1.5. Контрактный управляющий должен знать:

- законодательные и иные нормативные акты о контрактной системе в сфере закупок товаров (работ, услуг) для государственных и муниципальных нужд;
- методы планирования закупок;
- методы обоснования цен товаров (работ, услуг);
- способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- средства вычислительной техники, коммуникации, связи.

1.6. Функции и полномочия контрактного управляющего определены в Соглашении о передаче функций по учету и сопровождению бюджетных обязательств между образовательной организацией и МКУ «Центр бухгалтерского обслуживания учреждений сферы образования Яковлевского муниципального округа»

2. Функции и полномочия контрактного управляющего

2.1. К обязанностям контрактного управляющего относят:

- осуществляет подготовку и размещение в ЕИС извещений о б осуществлении закупок, документацию о закупке и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений
- 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;
- обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение контракта;
- контролирует организацию 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;
- контролирует организацию оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;
- взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;
- организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе) при необходимости;
- участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.
- Осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим ФЗ.

2.2.. 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.

3. Взаимодействие с иными структурными подразделениями

3.1. Контрактный управляющий выполняет свои полномочия во взаимодействии со структурными подразделениями:

3.2. -бухгалтерия в срок предоставляет контрактному управляющему документы о приемке товаров (работ, услуг);

- - бухгалтерия организует возврат средств контрагенту, поступивших в обеспечение исполнения контракта, в том числе возврат в установленные сроки части этих средств (если размер обеспечения контракта был уменьшен);
- - бухгалтерия обеспечивает выплату аванса (если она предусмотрена контрактом);
- - бухгалтерия обеспечивает приемку (включая оформление документов) и экспертизу результатов исполнения контракта (этапов исполнения контракта), при необходимости предоставляет контрактному управляющему;

- -бухгалтерия организует оплату денежных средств в срок определенный контрактом. В течение одного дня предоставляет контрактному управляющему платежные поручения для расторжения или исполнения контракта в системе ЕИС.

3.3. По юридическим вопросам во взаимодействии с юристом контрактный управляющий:

- готовит информацию и документы, необходимые для предоставления в контрольные органы в сфере закупок, в том числе в случае уклонения победителя от заключения контракта для включения информации о нем в РНП;
- осуществляет полномочия, которые не переданы уполномоченному органу (учреждению) при централизации закупки;

3.4. Прочие вопросы взаимодействия контрактного управляющего с иными структурными подразделениями регулируются локальными актами 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 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 Права

5.1. Контрактный управляющий имеет право:

- участвовать в обсуждении проектов решений, связанных с закупкой работодателем товаров (работ, услуг) в соответствии с требованиями ФЗ-44.
- привлекать к решению поставленных перед ним задач других сотрудников по согласованию с руководством;
- запрашивать и получать у других сотрудников необходимую информацию и документы;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о контрактном управляющем школы является локальным нормативным актом, принимается на заседании Управляющего Совета 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.