

Документ подписан электронной подписью.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» с. МОЛЧАНОВКА
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ
(МБОУ «СОШ» с. МОЛЧАНОВКА ПМО)

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников
МБОУ «СОШ» с. Молчановка ПМО
Протокол № 1

от 13.01.2025г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ «СОШ» с. Молчановка
ПМО

_____ / _____
подпись расшифровка подписи

Приказ от 17.01.2025г № 6

**Положение
о работе контрактного управляющего в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа» с. Молчановка
Партизанского муниципального округа
Приморского края**

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 от 14 февраля 2024 года, Федеральным законом от 11.06.2022 № 160-ФЗ О внесении изменений в статью 3 Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и Федеральный закон "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, Конституцией Российской Федерации, гражданским и бюджетным законодательством Российской Федерации, а также Уставом МБОУ «СОШ» с. Молчановка (далее – ОУ) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение устанавливает права и обязанности контрактного управляющего, порядок его работы при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд дошкольного образовательного учреждения (заказчика), в том числе на этапе планирования закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения и исполнения контрактов.

1.3. Контрактный управляющий назначается приказом директора (заведующего дошкольным образовательным учреждением) из числа административно - управляющего персонала ОУ 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 деятельности контрактного управляющего при осуществлении закупок товара, работы, услуги для обеспечения нужд дошкольного образовательного учреждения являются:

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

Документ подписан электронной подписью.

- *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, 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 (в случае, если Федеральным законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке), проектов контрактов;
- подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
- рассмотрение независимых гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по независимой гарантии. В качестве обеспечения заявок, исполнения контрактов, гарантийных обязательств принимают независимые гарантии, выданные:

1) банками, соответствующими требованиям, установленным Правительством Российской Федерации, и включенными в перечень, предусмотренный частью 1.2 настоящей статьи;

2) государственной корпорацией развития "ВЭБ.РФ";

3) фондами содействия кредитованию (гарантийными фондами, фондами поручительств), являющимися участниками национальной гарантийной системы поддержки малого и среднего предпринимательства, предусмотренной Федеральным [законом](#) от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - региональные гарантийные организации), соответствующими требованиям, установленным Правительством Российской Федерации, и включенными в перечень, предусмотренный частью 1.7 настоящей статьи (при осуществлении закупок в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 30 настоящего Федерального закона);

Документ подписан электронной подписью.

4) Евразийским банком развития (если участник закупки является юридическим лицом, зарегистрированным на территории государства - члена Евразийского экономического союза, за исключением Российской Федерации, или физическим лицом, являющимся гражданином государства - члена Евразийского экономического союза, за исключением Российской Федерации).

- 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;
- в соответствии со [статьей 26](#) настоящего Федерального закона, заказчик направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, обращение о включении информации об участнике закупки или о поставщике (подрядчике, исполнителе) в реестр недобросовестных поставщиков в срок, предусмотренный [подпунктом "б" пункта 2 части 6 статьи 51, подпунктом "в" пункта 4 части 14 статьи 73, частями 16 и 22.2 статьи 95](#) настоящего Федерального закона, или не позднее двух рабочих дней, следующих за днем поступления заказчику решения суда о расторжении контракта в связи с существенным нарушением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.
- направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);
- участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и осуществление подготовки соответствующих материалов для выполнения претензионной работы.
- контрактный управляющий обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с [частью 23 статьи 34](#) настоящего Федерального закона.

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, 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. 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.

Документ подписан электронной подписью.

2.4. В случае выявления в качестве контрактного управляющего указанных лиц заказчик 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

3.1. Контрактный управляющий в силу ч. 4 ст. 38 Закона N 44-ФЗ выполняет функции при планировании, организации, осуществлении закупок, заключении, исполнении, изменении и расторжении контрактов.

3.1.1. При планировании закупок Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1.2. Разработка, обеспечение утверждения плана-графика, подготовка изменений для внесения в план-график (при необходимости таких изменений).

3.1.3. Размещение в ЕИС плана-графика и внесенных в него изменений.

3.1.4. Организация и участие в консультациях с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных нужд.

3.1.5. Организация общественного обсуждения закупок (при необходимости).

3.1.6. Обеспечение соблюдения актов нормирования в сфере закупок.

3.2. При проведении закупок Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

3.2.1. Выбор способа закупки.

3.2.2. Подготовка и размещение в ЕИС извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (если она предусмотрена Законом N 44-ФЗ), проектов контрактов, подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.3. Подготовка описания объекта закупки.

3.2.4. Включение в извещение о закупке информации с учетом требования ст. 42 Закона N 44-ФЗ, в том числе о применении национального режима, о преимуществах, предоставляемых СМП и СОНКО, организациям инвалидов, учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы.

3.2.5. Подготовка и размещение в ЕИС извещений об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещение и (или) документацию о закупке (если она предусмотрена Законом N 44-ФЗ).

3.2.6. Определение и обоснование НМЦК, а в случае закупок с неизвестным объемом - определение и обоснование начальной цены единицы товара (работы, услуги), начальной суммы цен указанных единиц, максимального значения цены контракта.

3.2.7. Определение цены контракта при закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), а в случаях, предусмотренных ч. 4 ст. 93 Закона N 44-ФЗ, - и обоснование такой цены.

3.2.8. Обеспечение привлечения специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.2.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок.

3.2.10. Подготовка и размещение в ЕИС протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.2.11. Подготовка и размещение в ЕИС разъяснений положений извещения, документации о закупке (если она предусмотрена Законом N 44-ФЗ).

3.2.12. Обеспечение защищенности и конфиденциальности переданных в ходе процедур определения поставщика данных.

3.2.13. Организация привлечения экспертов, экспертных организаций.

3.2.14. Проведение закрытых конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, предусмотренных Законом N 44-ФЗ, по согласованию с федеральным

Документ подписан электронной подписью.

органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством РФ на осуществление данных функций (если такое согласование необходимо).

3.3. При заключении контракта Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

3.3.1. Размещение проекта контракта (контракта) в ЕИС и на электронной площадке.

3.3.2. Рассмотрение протокола разногласий (при необходимости).

3.3.3. Рассмотрение независимых гарантий, предоставленных в качестве обеспечения исполнения контракта.

3.3.4. Проверка поступления от участника денежных сумм, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта, на счет Заказчика.

3.3.5. Обеспечение хранения информации и документов в соответствии с ч. 15 ст. 4 Закона N 44-ФЗ.

3.3.6. Обеспечение направления необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком.

3.3.7. Обеспечение заключения контракта с участником закупки.

3.3.8. Направление информации о заключенных контрактах в реестр контрактов.

3.4. При исполнении контракта Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

3.4.1. Обеспечение выплаты аванса (если он предусмотрен контрактом).

3.4.2. Рассмотрение независимой гарантии, предоставленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства, проверка поступления от поставщика (подрядчика, исполнителя) денежных сумм, внесенных в качестве обеспечения гарантийных обязательств, на счет Заказчика.

3.4.3. Организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, в том числе:

- обеспечение проведения экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

- подготовка решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта.

- оформление документов о приемке товаров (работ, услуг), результатах отдельного этапа исполнения контракта (в том числе оформление таких документов в ЕИС).

3.4.4. Организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта.

3.4.5. Направление информации об исполнении контрактов в реестр контрактов.

3.5. При изменении и расторжении контракта Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

3.5.1. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3.5.2. Организация возврата контрагенту части денежных средств, поступивших в качестве обеспечения исполнения контракта, если размер такого обеспечения был уменьшен.

3.5.3. Обеспечение (при необходимости) одностороннего расторжения контракта.

3.5.4. Направление информации об изменении, расторжении контрактов в реестр контрактов.

3.6. При возникновении спорных ситуаций Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

3.6.1. Участие в рассмотрении дел по жалобам участника закупки.

3.6.2. Направление требований об уплате неустоек (штрафов, пеней).

3.6.3. Подготовка материалов в рамках претензионно-исковой работы в сфере закупочной деятельности Заказчика.

3.6.4. Организация направления сведений для включения в РНП информации об участнике закупки, уклонившемся от заключения контракта, или о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт расторгнут в одностороннем или судебном порядке в связи с нарушением им существенных условий.

Документ подписан электронной подписью.

3.7. Контрактный управляющий осуществляет иные функции и полномочия, в том числе:

3.8.1. Составление и размещение в ЕИС отчета об объеме закупок у СМП и СОНКО.

3.8.2. Осуществление полномочий, которые не переданы уполномоченному органу (учреждению) при централизации закупок.

3.9. В целях исполнения полномочий по осуществлению закупок Контрактный управляющий вправе:

3.9.1. Получать у руководителей структурных подразделений информацию о потребностях в товарах (работах, услугах), иные информацию и документы, необходимые для исполнения функций Контрактного управляющего.

3.9.2. При необходимости запрашивать у руководителей структурных подразделений письменные разъяснения и информацию о характеристиках и требованиях к объектам закупок.

3.9.3. Привлекать сотрудников других подразделений, имеющих необходимые специальные познания, к приемке и экспертизе поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги. В случаях, определяемых Правительством РФ, обеспечивать привлечение для проведения экспертизы сторонних экспертов и экспертные организации.

3.9.4. Осуществлять текущий контроль за ходом выполнения контрактов поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

3.10. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем Положении, Контрактный управляющий обязан выполнять обязательства и соблюдать требования, установленные Законом N 44-ФЗ, в том числе:

3.10.1. Не допускать разглашения сведений, ставших ему известными в ходе проведения процедур определения поставщика, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.10.2. Не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.10.3. Привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Законом N 44-ФЗ.

3.10.4. Принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе с учетом информации, предоставленной Заказчику согласно ч. 23 ст. 34 Закона N 44-ФЗ.

4. Ответственность контрактного управляющего

4.1. Контрактный управляющий несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ в части функций и полномочий, возложенных на него настоящим Положением.

4.2. Контрактный управляющий несет материальную ответственность за ущерб, причиненный Заказчику в результате его неправомерных действий, в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации и заключенным трудовым договором.

5. Взаимодействие Контрактного управляющего с подразделениями заказчика

5.1. Контрактный управляющий подчиняется непосредственно директору Заказчика.

5.2. Контрактный управляющий, комиссия по осуществлению закупок и должностные лица взаимодействуют на основе принципов открытости, прозрачности информации в сфере закупок, профессионализма, эффективности осуществления закупок, ответственности за результативность и за результат закупки.

5.3. Структурное подразделение Заказчика, инициирующее закупку, представляет Контрактному управляющему заявку на осуществление закупки, подписанную руководителем учреждения.

5.4. Контрактный управляющий рассматривает представленную заявку и в срок не позднее десяти дней со дня поступления осуществляет подготовку документов о закупке. Контрактный

Документ подписан электронной подписью.

управляющий вправе запрашивать дополнительные документы в ходе рассмотрения заявки - указанный срок не включает в себя время доработки и (или) исправления заявки на закупку иницирующим подразделением.

5.5. Разработанные Контрактным управляющим документы о закупке согласовываются руководителем подразделения - инициатора закупки и утверждаются руководителем Заказчика.

5.6. Если при заключении контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в качестве обеспечения исполнения контракта были предоставлены денежные средства, возврат таковых средств осуществляется отделом финансового и бухгалтерского учета Заказчика по исполнению договорных обязательств поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

5.7. Ответственность за своевременность и достоверность информации об исполнении контракта в части оплаты и возврата обеспечения исполнения контракта несет отдел финансового и бухгалтерского учета Заказчика.

5.8. Ответственность за исполнение обязательств Заказчика по контракту, в том числе за соблюдение сроков исполнения контракта Заказчиком, несет структурное подразделение Заказчика, инициировавшее проведение процедуры определения поставщика.

5.9. Отдел финансового и бухгалтерского учета ежемесячно представляет сводные данные о контрактах и дополнительных соглашениях Контрактному управляющему для осуществления контроля за совокупным годовым объемом.

5.10. Контрактный управляющий осуществляет полное информационное обеспечение комиссий по осуществлению закупок, своевременно представляет председателям комиссий необходимые документы (извещения, документации, проекты контрактов, приглашения принять участие в закупках, журналы регистрации заявок, заявки на участие), получает у председателей комиссий протоколы, подлежащие направлению и (или) размещению в ЕИС. Контрактный управляющий присутствует на заседаниях комиссий по осуществлению закупок.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о контрактном управляющем в ОУ является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:

Подпись верна

Сертификат:

00C8DC1CA9CF1B4316432060C554BF8FBE

Владелец:

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" С.
МОЛЧАНОВКА ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ, Белая, Ольга Сергеевна, prim.buh@mail.ru,
252401467996, 2524004969, 07039100830, 1022501026998,
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" С.
МОЛЧАНОВКА ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Документ подписан электронной подписью.

	ПРИМОРСКОГО КРАЯ, Директор, Молчановка, Ключевая 3, Приморский край, RU
Издатель:	Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия:	Действителен с: 26.02.2024 11:19:23 UTC+10 Действителен до: 21.05.2025 11:19:23 UTC+10
Дата и время создания ЭП:	27.01.2025 14:26:06 UTC+10