|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  **«ДЕТСКИЙ САД № 1 «МАЛХ»**  **С. БЕРДЫКЕЛЬ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ**  **ОКРУГ ГОРОД АРГУН»**  **ПОЛОЖЕНИЕ** | | |  | УТВЕРЖДЕНО  приказом МБДОУ  «Детский сад № 1 «Малх»  с. Бердыкель  муниципального образования  городской округ город Аргун»  от 01.02.2022 № 9-од |
|  |
|  | **№** |  |
|  | | |
| с. Бердыкель | | |  |  |
|  | | |  |  |
| **о работе контрактного управляющего** | | |

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» ( 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 Росийской 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 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 заведующего дошкольным образовательным учреждением 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 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;

-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, проектов контрактов;

-подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

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

-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;

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

-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.

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.

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 осуществляет 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;

-проекты контрактов;

-приглашения принять участие в определении поставщиков закрытыми способами.

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-исковой работы.

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

3.2. Контрактный управляющий в ДОУ осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, 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-графики закупок, 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; Источник: https://ohrana-tryda.com/node/3996

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. 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](https://ohrana-tryda.com/node/3996);

-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;

-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 соответствующим уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Источник: https://ohrana-tryda.com/node/3996

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

**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 заведующим дошкольным образовательным учреждением.

**5. Взаимодействие со структурными подразделениями**

5.1. Контрактный управляющий выполняет свои полномочия во взаимодействии со структурными подразделениями дошкольного образовательного учреждения.

5.2. По вопросам составления планов-графиков закупок, приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, а также по вопросам материально-технического обеспечения деятельности контрактного управляющего, в том числе предоставление удобного для целей проведения переговоров, процедур вскрытия конвертов помещения, средств аудио/видео записи, оргтехники и канцелярских товаров, помещений для хранения документации по осуществлению закупок взаимодействует с заведующим детским садом.

5.3. По вопросам составления планов-графиков, открытия/закрытия счетов для временного хранения денежных средств, приема/возврата обеспечений заявок участников процедур закупок, приема/возврата обеспечений исполнения контрактов, организации оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта контрактный управляющий взаимодействует с бухгалтерией.

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее [Положение о контрактном управляющем в ДОУ](https://ohrana-tryda.com/node/3996) 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.

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  на заседании общего собрания  трудового коллектива  (протокол от 01.02.2022 №2) |  |