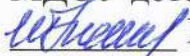


Согласовано:
Председатель ППО
МДОУ детский сад № 5 «Тополёк»
 Н.П.Шадяк
13.03.2024г.

Утверждаю:
Заведующий МДОУ детский сад
№ 5 «Тополёк»
Приказ № 10/д от 13.03.2024 г.
 И.В.Косенко
13.03.2024г.



Положение
о контрактном управляющем
в МДОУ детский сад № 5 «Тополёк»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрактном управляющем в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 5 «Тополёк», с. Варениковское, Степновского муниципального округа Ставропольского края (детском саду) разработано в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» с изменениями от 25 декабря 2023 года, с учетом Постановления Правительства Российской Федерации от 30.09.2019 № 1279 «О планах - графиках закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации» с изменениями от 31 декабря 2022 года: 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. В соответствии с п. 4 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон № 44-ФЗ) следует, что участник закупки - любое юридическое лицо независимо от его организационноправовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала,

за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с пунктом 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, либо юридического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, за исключением физического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

1.2. Данное Положение о работе контрактного управляющего в ДОУ (далее - Положение) устанавливает права и обязанности контрактного управляющего в детском саду, порядок его работы при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд дошкольного образовательного учреждения (заказчика), в том числе, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения и исполнения контрактов.

1.3. На основании ч. 1 ст. 31 Закона № 44-ФЗ при применении конкурентных способов, при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), заказчик устанавливает единые требования к участникам закупки, среди которых установлено, что участник закупки не может являться иностранным агентом.

1.4. 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.

1.5. 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.

1.6. К обязанностям контрактного управляющего относят:
разработка плана-графика;

- осуществление подготовки изменений для внесения в план-график для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- размещение в единой информационной системе и региональной информационной системе плана-графика и внесение в него изменений;
- 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;

- 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 материалов для выполнения претензионной работы.

1.7. 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 в ДОУ, 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 заведующий детским садом 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 ДОУ

- 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 (в случае, если Федеральным законом №44-ФЗ предусмотрена документация о закупке) и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений;
 - проекты контрактов.
 - 3.1.2. 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 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 и 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;
- 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. Информировывает 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 ДОУ 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 о контрактном управляющем в детском саду;

- 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 орган}', уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.5 В пределах своей компетенции контрактный управляющий осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями ДОУ, а также осуществляет иные полномочия, предусмотренные внутренними документами дошкольного образовательного 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 ДОУ. 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 детского сада, 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 дошкольного образовательного учреждения.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение о контрактном управляющем является локальным нормативным актом ДООУ, согласовывается с коллегиальным органом 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. Данное Положение о контрактном управляющем в детском саду 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.