

Утверждено приказом
МКДОУ «Детский сад № 8»
от 27.01.2021 г. № 7-09



Положение
о контрактном управляющем муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» Левокумского муниципального округа Ставропольского края, ответственного за осуществление закупок

1. Общие положения

1.1. Контрактный управляющий муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» Левокумского муниципального округа Ставропольского края, ответственный за осуществление закупок (далее – Контрактный управляющий) относится к категории специалистов.

1.2. На должность контрактного управляющего назначается лицо, имеющее высшее или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

1.3. Контрактный управляющий должен знать:

- законодательные и иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд;
- методы планирования закупок товаров (работ, услуг);
- методы обоснования цен товаров (работ, услуг);
- способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- законодательство, регламентирующее отдельные виды договоров;
- правила приемки товаров (работ, услуг);
- требования к оформлению документов о приемке товаров (работ, услуг);
- основы трудового законодательства;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;
- законодательство, регулирующие основы муниципальной службы.

1.4. Контрактный управляющий в своей деятельности руководствуется:
- настоящим Положением контрактного управляющего, ответственного за осуществление закупок муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» Левокумского муниципального округа Ставропольского края (далее – Положение).

1.5. В отсутствие контрактного управляющего (отпуска, болезни и пр.) его обязанности исполняет сотрудник, назначенный в установленном порядке.

2. Функции

2.1. Разрабатывает план-график, осуществляют подготовку изменений для внесения в план-график, размещают в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

2.2. Осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

2.3. Обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение контрактов;

2.4. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществляют подготовку материалов для выполнения претензионно-исковой работы;

2.5. Организует в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвуют 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;

2.6. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. Должностные обязанности

3.1. При планировании закупок контрактный управляющий:

1) разрабатывает предусмотренные законодательством о контрактной системе документы и изменения в них, организует утверждение данных документов и размещает их в единой информационной системе (далее - ЕИС);

2) проводит анализ рынков товаров (работ, услуг) и потребностей в них.

3.2. При подготовке к проведению процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) контрактный управляющий:

1) подготавливает извещения, документацию о закупках (за исключением описания объекта закупки), проекты контрактов, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, иные документы, необходимые для осуществления закупок, а также изменения в извещениях, документации о закупках;

2) организует подготовку описания объекта закупки в извещениях и (или) документации о закупках, привлекая по согласованию с руководством других сотрудников, имеющих необходимые знания;

3) обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

4) привлекает экспертов, экспертные организации.

3.3. При проведении процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами контрактный управляющий:

- 1) размещает в ЕИС извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные законодательством о контрактной системе в сфере закупок, а при закупках в электронной форме размещает указанные документы и на электронной площадке, в том числе через оператора электронной площадки;
- 2) подготавливает и размещает в ЕИС, направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения в отношении положений извещений и (или) документации о закупке;
- 3) обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках;
- 4) предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками в случаях, предусмотренных Законом N 44-ФЗ;
- 5) организует ведение аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных Законом N 44-ФЗ;
- 6) обеспечивает деятельность комиссий по осуществлению закупок, в том числе проверку соответствия участников установленным требованиям;
- 7) подготавливает протоколы заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых их членами;
- 8) в случаях, предусмотренных Законом N 44-ФЗ, обеспечивает хранение заявок (окончательных предложений) на участие в закупках и всех документов, оформляемых при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также аудиозаписей вскрытия конвертов.

3.4. При заключении контрактов контрактный управляющий:

- 1) обеспечивает направление в уполномоченный орган документов, которые требуются для согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- 2) организует направление информации и документов о заключенных контрактах в орган, уполномоченный на ведение реестра контрактов;
- 3) подготавливает и направляет в уполномоченный орган информацию и документы, которые необходимы для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;
- 4) определяет и обосновывает цену контракта при закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по п. п. 3, 6, 9, 11, 12, 18, 22, 23, 30 - 32, 34, 35, 37 - 41, 46, 49 ч. 1 ст. 93 Закона N 44-ФЗ;
- 5) осуществляет проверку обеспечения исполнения контрактов;
- 6) информирует лицо, предоставившее банковскую гарантию, об отказе в ее принятии с указанием причин, которые послужили основанием для отказа.

3.5. При исполнении контрактов контрактный управляющий:

- 1) обеспечивает приемку и экспертизу результатов исполнения

контрактов, при необходимости организует для этого создание и работу приемочной комиссии. В случаях, предусмотренных Законом N 44-ФЗ, привлекает для проведения экспертизы экспертов и экспертные организации;

2) организует оплату в соответствии с условиями контрактов;

3) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, а также в случае необходимости применения мер ответственности и совершения иных действий при неисполнении или ненадлежащем исполнении контракта;

4) организует направление в уполномоченный орган информации и документов, необходимых для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) сведений о лице, контракт с которым расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом заказчика от исполнения контракта по причине существенного нарушения этим лицом условий контракта;

5) организует включение в реестр контрактов информации и документов об исполнении, изменении или расторжении контрактов, данных о соисполнителях - СМП или СОНКО (представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем)), а также сведений о приемке поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги), в том числе частичной;

6) составляет и размещает в ЕИС отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

7) организует предъявление требований по банковским гарантиям в установленных случаях.

3.6. Контрактный управляющий осуществляет также иные обязанности в соответствии с законодательством о контрактной системе, локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями руководства.

4. Взаимодействие с иными структурными подразделениями

4.1. По запросам юридического отдела контрактный управляющий:

1) подготавливает информацию и документы, необходимые для представления в контрольные органы в сфере закупок;

2) совместно с сотрудниками отдела участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия), совершенных при осуществлении закупок;

3) подготавливает материалы для претензионно-исковой работы.

4.2. Контрактный управляющий представляет в бухгалтерию:

- документы о приемке товаров (работ, услуг);

- информацию о необходимости возврата сумм, перечисленных в обеспечение исполнения контракта, гарантийных обязательств.

4.3. Прочие вопросы взаимодействия контрактного управляющего с иными структурными подразделениями регулируются локальными актами работодателя.

5. Права

- 5.1. Контрактный управляющий имеет право:
- 1) участвовать в обсуждении проектов решений руководства организации;
 - 2) привлекать к решению поставленных перед ним задач других сотрудников по согласованию с руководством организации;
 - 3) запрашивать и получать у других сотрудников необходимые информацию и документы;
 - 4) участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

6. Ответственность

6.1. Контрактный управляющий за допущенные нарушения законодательства, ненадлежащее исполнение обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности.

6.2. Контрактный управляющий несет материальную ответственность за ущерб, причиненный в результате его неправомерных действий.

С Положением ознакомлен (а): Тюшова Тюшова А.У. «27» от 2021 г.
(подпись) (Ф.И.О.)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 8»
ЛЕВОКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

с. Николо-Александровское

27 января 2021 год

ПРИКАЗ № 4-09

О назначении контрактного
управляющего

В соответствии со ст. 38 Федерального закона от 05 апреля 2013 года
№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения государственных и муниципальных нужд»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить заведующего муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» Левокумского муниципального округа Ставропольского края Поповскую Людмилу Ульяновну контрактным управляющим в сфере закупок товаров, работ, услуг.
2. Утвердить положение о контрактном управляющем муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» Левокумского муниципального округа Ставропольского края, ответственного за осуществление закупок, согласно приложению.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий МКДОУ
«Детский сад № 8»

Поповская

Л.У. Поповская

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 8»
ЛЕВОКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

25 марта 2022года

№ 12-од

с. Николо-Александровское

О внесении изменений в Положение о
контрактном управляющем

В соответствии со ст. 38 Федерального закона от 05 апреля 2013 года
№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения государственных и муниципальных нужд»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в положение о контрактном
управляющем муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 8» Левокумского муниципального округа
Ставропольского края, ответственного за осуществление закупок,
утвержденное приказом № 7-од от 27.01.2021г. «О назначении контрактного
управляющего»:

1.1. Пункт 3 дополнить подпунктом
«9) осуществляет проверку участников закупки на отсутствие судимости за
преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные
статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, а
также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в
виде лишения права занимать определенные должности или заниматься
определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара,
выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом
осуществляемой закупки, и административного наказания в виде
дисквалификации».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий

Поповская

Л.У.Поповская