



## I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрактном управляющем Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ясли-сад №3 «Золотой ключик» комбинированного типа города Дебальцево» (далее – МБДОУ или Заказчик) (далее — Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактного управляющего при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд МБДОУ.

1.2. Настоящее Положение о контрактном управляющем в МБДОУ разработано в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в редакции от 11 января 2023 года, с учетом Постановления Правительства РФ от 30.09.2019 №1279 «О планах- графиках закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации, гражданским и бюджетным законодательством Российской Федерации, а также Уставом дошкольного образовательного учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организации, осуществляющего образовательную деятельность.

1.3. Данное Положение о работе контрактного управляющего в МБДОУ (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 на этапе планирования закупок, определения поставщиком (подрядчиков, исполнителей), заключения и исполнения контрактов.

1.4. Контрактный управляющий назначается приказом заведующего МБДОУ из числа персонала дошкольного учреждения 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:

- привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;
- свободный доступ к информации о совершаемых контрактным управляющим действиях, направленных на обеспечение муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатов. Открытость и прозрачность информации, путём размещения полной и достоверной информации в единой информационной системе в сфере закупок.
- заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд;
- достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения муниципальных нужд и соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе и нормативно- правовыми актами в сфере закупок.

1.6. 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 муниципальных нужд;
- обоснование закупок;
  - обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
  - обязательное общественное обсуждение закупок;
  - организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;
  - 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 поставляемого 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;
  - 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. Функции и полномочия контрактного управляющего МБДОУ**

**2.1. Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:**

- 2.1.1. Разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;
- 2.1.2. Разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в

него изменения в течение трех рабочих дней с даты утверждения плана-графика или изменения плана-графика;

2.1.3. 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.

2.1.4. Обеспечивает закупки, в том числе заключения контрактов.

2.1.5. Участвуют в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и подготавливает материалы для претензионно-исковой работы.

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

2.2. Контрактный управляющий осуществляет иные полномочия предусмотренные Федеральным законом в том числе:

2.2.1. 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 муниципальных нужд.

2.2.2. 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.

2.2.3. 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.

2.2.4. 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.

2.2.5. Разрабатывает проекты банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;

2.2.6. Осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона.

2.2.7. Информировывает в случае отказа заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

2.2.8. Обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или целесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

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

2.2.10. Организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

2.2.11. Контролирует своевременность и полноту объема поставки товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

2.2.12. Контролирует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

2.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Положения, контрактный управляющий обязан соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, в том числе:

- не допускать разглашения сведений, ставших ему известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), 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.

2.4. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона контрактный управляющий осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Положения и не переданные соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляет полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.5. В пределах своей компетентности контрактный управляющий осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями МБДОУ, а также осуществляет иные полномочия, предусмотренные внутренними документами дошкольного образовательного учреждения.

### III. Ответственность контрактного управляющего

3.1. 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.

3.2. Контрактный управляющий МБДОУ 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.

3.3. 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.

### 4. Взаимодействие со структурными подразделениями

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

4.2. По вопросам составления плана закупок, планов-графиков, 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.

4.3. По вопросам составления плана закупок, 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.

#### 5. Заключительные положения

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

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1 настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Прошито,  
пронумеровано и  
скреплено печатью  
5 (пять) листа (ов)



Заведующий МБДОУ

*Л.О. Супруненко* - Л.О. Супруненко

«01» февраля 2023 года

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 498303153163862419047617439719797899236556763146

Владелец Супруненко Лариса Оскаровна

Действителен с 10.04.2023 по 09.04.2024