

Принято
на заседании
педагогического совета
Протокол №2 от 01.03.2023 г.

Утверждаю:
Директор МОУ СШ №23
_____/Ануфриева В.Н./
приказ №11/4 от 01.03.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОМ УПРАВЛЯЮЩЕМ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ (ред. от 28.12.2013) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом №71-ФЗ от 01.05.2019, ч.8 ст.31 Федерального закона №44-ФЗ (в ред. от 24.04.2020 №124-ФЗ, действующей с 01.01.2021).

1.2. Положение о контрактном управляющем (далее – контрактный управляющий) определяет квалификационные требования, должностные обязанности, функции и ответственность контрактного управляющего.

1.3. Контрактный управляющий назначается на должность и освобождается от нее приказом директора муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №23».

1.4. Контрактный управляющий непосредственно подчиняется директору.

1.5. На время отсутствия контрактного управляющего (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) его функции и полномочия выполняет иной контрактный управляющий, определенный директором.

1.6. Режим работы контрактного управляющего определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Квалификационные требования

2.1. Контрактный управляющий должен иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

3. Функции контрактного управляющего

3.1. Контрактный управляющий выполняет следующие функции:

1. разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, передает ответственному за размещение в ЕИС сотруднику для размещения в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

2. проводить в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ и услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения нужд ОУ;

3. обеспечивает после публикации информации о закупке проведение закупочной процедуры, в том числе приём заявок потенциальных поставщиков в запечатанных конвертах;

4. устанавливать необходимость осуществления банковского сопровождения контракта в соответствии со статьей 35 Федерального закона;
5. выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

-участник закупки – юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.
6. обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона;
7. принимает участие в приемке выполненной работы, оказанной услуги, поставленного товара в случае необходимости;
8. уведомляет представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные правоохранительные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
9. участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов проведенных процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществляет подготовку материалов для ведения претензионной работы;
10. иные полномочия, определенные законодательством.

4. Права и обязанности контрактного управляющего

4.1. Контрактный управляющий имеет право на:

1. обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
2. ознакомление с его должностной инструкцией, положением о Контрактом управляющем, иными документами, определяющими его права и обязанности;
3. оплату труда и другие выплаты;
4. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
5. защиту своих прав и законных интересов, включая обжалование в суд их нарушения.
6. Контрактный управляющий обязан при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе с учетом информации, предоставляемой заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 настоящего Федерального закона.

4.2. Контрактный управляющий имеет право:

1. запрашивать лично, в пределах своей компетенции, или по поручению руководства ЦБ по обслуживанию «бюджетных организаций», информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей;
2. присутствовать на заседаниях, совещаниях по вопросам, касающимся его деятельности;
3. вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию работы, связанной с его обязанностями;
4. по согласованию с работодателем привлекать иных сотрудников для совместной работы в рамках выполнения своих должностных обязанностей;
5. обращаться за содействием в реализации прав, предусмотренных настоящим Положением;
6. повышать свою профессиональную квалификацию.

4.3. Контрактный управляющий обязан:

1) исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Положением;

1. соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;
2. соблюдать трудовой (служебный) распорядок;
3. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
4. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
5. беречь имущество работодателя, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
6. сообщать представителю работодателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.
7. осуществлять организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок, в том числе обеспечение проверки соответствия участка закупки определенным законодательством требованиям

4.4. Контрактный управляющий должен знать и руководствоваться в своей деятельности:

1. Конституцией Российской Федерации;
2. Гражданским кодексом РФ;
3. Бюджетным кодексом РФ;
4. Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иными федеральными законами, а также нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, направленные на обеспечение государственных и муниципальных нужд (далее - Федеральный закон о контрактной системе);
5. антимонопольным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о защите конкуренции;
6. правовыми актами администрации;
7. настоящим должностным регламентом;
8. правилами внутреннего трудового распорядка;

9. правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;

4.5. Контрактный управляющий должен обладать следующими профессиональными навыками:

1. теоретическими знаниями и навыками в сфере закупок;
2. навыки делового письма;
3. навыки делового общения, умение эффективно и последовательно организовывать работу по взаимодействию с потенциальными поставщиками (исполнителями, подрядчиками), с работниками, ответственными сотрудниками, с иными органами и организациями;
4. навыки по сбору и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности;
5. умение оперативно принимать и реализовывать решения в рамках своей компетенции, правильно расставлять приоритеты, адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем, видеть, поддерживать и применять новое, передовое;
6. требовательность, настойчивость, умение эффективно сотрудничать;
7. навыки работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
8. навыки работы в операционной системе, управления электронной почтой, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, использования графических объектов в электронных документах, с базами данных.

5. Ответственность контрактного управляющего

5.1. Контрактный управляющий несет ответственность за:

1. неисполнение (ненадлежащее исполнение) возложенных на него обязанностей, предусмотренных настоящим должностным регламентом;
2. неисполнение правил внутреннего трудового распорядка, нормативных актов;
3. неисполнение указаний непосредственного руководителя;
4. не обеспечение сохранности вверенных ему документов, информации и имущества;
5. разглашение сведений, составляющих государственную и иную, охраняемую тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.2. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения своих обязанностей контрактный управляющий несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации в пределах осуществляемых им полномочий.