Приложение
к приказу МБОУ ДО «КДШИ"
от 27.12.2024 N 58

Положение
о Контрактном управляющем
МБОУ ДО "Килемарская детская школа искусств"

I. Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает правила организации деятельности Контрактного управляющего МБОУ ДО "Килемарская детская школа искусств" при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МБОУ ДО "Килемарская детская школа искусств".

2. В своей деятельности Контрактный управляющий руководствуется Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон N 44-ФЗ), гражданским и бюджетным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением и иными локальными актами, действующими в МБОУ ДО "Килемарская детская школа искусств" (далее - Заказчик).

3. Контрактным управляющим назначается лицо, имеющее высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

II. Функции и полномочия Контрактного управляющего

4. Контрактный управляющий в силу ч. 4 ст. 38 Закона N 44-ФЗ выполняет функции при планировании, организации, осуществлении закупок, заключении, исполнении, изменении и расторжении контрактов.

5. При планировании закупок Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

5.1. Разработка, обеспечение утверждения плана-графика, подготовка изменений для внесения в план-график (при необходимости таких изменений).

5.2. Размещение в ЕИС плана-графика и внесенных в него изменений.

5.3. Организация и участие в консультациях с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных нужд.

5.4. Организация общественного обсуждения закупок (при необходимости).

5.5. Обеспечение соблюдения актов нормирования в сфере закупок.

6. При проведении закупок Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

6.1. Выбор способа закупки.

6.2. Подготовка и размещение в ЕИС извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (если она предусмотрена Законом N 44-ФЗ), проектов контрактов, подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

6.3. Подготовка описания объекта закупки.

6.4. Включение в извещение о закупке информации с учетом требования ст. 42 Закона N 44-ФЗ, в том числе о применении национального режима, о преимуществах, предоставляемых СМП и СОНКО, организациям инвалидов, учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы.

6.5. Подготовка и размещение в ЕИС извещений об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещение и (или) документацию о закупке (если она предусмотрена Законом N 44-ФЗ).

6.6. Определение и обоснование НМЦК, а в случае закупок с неизвестным объемом - определение и обоснование начальной цены единицы товара (работы, услуги), начальной суммы цен указанных единиц, максимального значения цены контракта.

6.7. Определение цены контракта при закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), а в случаях, предусмотренных ч. 4 ст. 93 Закона N 44-ФЗ, - и обоснование такой цены.

6.8. Обеспечение привлечения специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя).

6.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок.

6.10. Подготовка и размещение в ЕИС протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

6.11. Подготовка и размещение в ЕИС разъяснений положений извещения, документации о закупке (если она предусмотрена Законом N 44-ФЗ).

6.12. Обеспечение защищенности и конфиденциальности переданных в ходе процедур определения поставщика данных.

6.13. Организация привлечения экспертов, экспертных организаций.

6.14. Проведение закрытых конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, предусмотренных Законом N 44-ФЗ, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством РФ на осуществление данных функций (если такое согласование необходимо).

7. При заключении контракта Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

7.1. Размещение проекта контракта (контракта) в ЕИС и на электронной площадке.

7.2. Рассмотрение протокола разногласий (при необходимости).

7.3. Рассмотрение независимых гарантий, предоставленных в качестве обеспечения исполнения контракта.

7.4. Проверка поступления от участника денежных сумм, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта, на счет Заказчика.

7.5. Обеспечение хранения информации и документов в соответствии с ч. 15 ст. 4 Закона N 44-ФЗ.

7.6. Обеспечение направления необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком.

7.7. Обеспечение заключения контракта с участником закупки.

7.8. Направление информации о заключенных контрактах в реестр контрактов.

8. При исполнении контракта Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

8.1. Обеспечение выплаты аванса (если он предусмотрен контрактом).

8.2. Рассмотрение независимой гарантии, предоставленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства, проверка поступления от поставщика (подрядчика, исполнителя) денежных сумм, внесенных в качестве обеспечения гарантийных обязательств, на счет Заказчика.

8.3. Организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, в том числе:

8.3.1. Обеспечение проведения экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

8.3.2. Подготовка решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта.

8.3.3. Оформление документов о приемке товаров (работ, услуг), результатах отдельного этапа исполнения контракта (в том числе оформление таких документов в ЕИС).

8.4. Организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта.

8.5. Направление информации об исполнении контрактов в реестр контрактов.

9. При изменении и расторжении контракта Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

9.1. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

9.2. Организация возврата контрагенту части денежных средств, поступивших в качестве обеспечения исполнения контракта, если размер такого обеспечения был уменьшен.

9.3. Обеспечение (при необходимости) одностороннего расторжения контракта.

9.4. Направление информации об изменении, расторжении контрактов в реестр контрактов.

10. При возникновении спорных ситуаций Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

10.1. Участие в рассмотрении дел по жалобам участника закупки.

10.2. Направление требований об уплате неустоек (штрафов, пеней).

10.3. Подготовка материалов в рамках претензионно-исковой работы в сфере закупочной деятельности Заказчика.

10.4. Организация направления сведений для включения в РНП информации об участнике закупки, уклонившемся от заключения контракта, или о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт расторгнут в одностороннем или судебном порядке в связи с нарушением им существенных условий.

11. Контрактный управляющий осуществляет иные функции и полномочия, в том числе:

11.1. Составление и размещение в ЕИС отчета об объеме закупок у СМП и СОНКО.

11.2. Осуществление полномочий, которые не переданы уполномоченному органу (учреждению) при централизации закупок.

12. В целях исполнения полномочий по осуществлению закупок Контрактный управляющий вправе:

12.1. Получать у руководителей структурных подразделений информацию о потребностях в товарах (работах, услугах), иные информацию и документы, необходимые для исполнения функций Контрактного управляющего.

12.2. При необходимости запрашивать у руководителей структурных подразделений письменные разъяснения и информацию о характеристиках и требованиях к объектам закупок.

12.3. Привлекать сотрудников других подразделений, имеющих необходимые специальные познания, к приемке и экспертизе поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги. В случаях, определяемых Правительством РФ, обеспечивать привлечение для проведения экспертизы сторонних экспертов и экспертные организации.

12.4. Осуществлять текущий контроль за ходом выполнения контрактов поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

13. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем Положении, Контрактный управляющий обязан выполнять обязательства и соблюдать требования, установленные Законом N 44-ФЗ, в том числе:

13.1. Не допускать разглашения сведений, ставших ему известными в ходе проведения процедур определения поставщика, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

13.2. Не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

13.3. Привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Законом N 44-ФЗ.Принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от

25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе с учетом информации, предоставленной Заказчику согласно ч. 23 ст. 34 Закона N 44-ФЗ.

III. Взаимодействие Контрактного управляющего с подразделениями заказчика

14. Контрактный управляющий подчиняется непосредственно директору Заказчика.

15. Контрактный управляющий, структурные подразделения, комиссии по осуществлению закупок и должностные лица взаимодействуют на основе принципов открытости, прозрачности информации в сфере закупок, профессионализма, эффективности осуществления закупок, ответственности за результативность и за результат закупки.

16. Структурное подразделение Заказчика, инициирующее закупку, представляет Контрактному управляющему заявку на осуществление закупки, подписанную руководителем подразделения.

17. Контрактный управляющий рассматривает представленную заявку и в срок не позднее десяти дней со дня поступления осуществляет подготовку документов о закупке. Контрактный управляющий вправе запрашивать дополнительные документы в ходе рассмотрения заявки - указанный срок не включает в себя время доработки и (или) исправления заявки на закупку инициирующим подразделением.

18. Разработанные Контрактным управляющим документы о закупке согласовываются руководителем подразделения - инициатора закупки и утверждаются руководителем Заказчика.

19. Если при заключении контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в качестве обеспечения исполнения контракта были предоставлены денежные средства, возврат таковых средств осуществляется отделом финансового и бухгалтерского учета Заказчика по исполнению договорных обязательств поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

20. Ответственность за своевременность и достоверность информации об исполнении контракта в части оплаты и возврата обеспечения исполнения контракта несет отдел финансового и бухгалтерского учета Заказчика.

21. Ответственность за исполнение обязательств Заказчика по контракту, в том числе за соблюдение сроков исполнения контракта Заказчиком, несет структурное подразделение Заказчика, инициировавшее проведение процедуры определения поставщика.

22. Отдел финансового и бухгалтерского учета ежемесячно представляет сводные данные о контрактах и дополнительных соглашениях Контрактному управляющему для осуществления контроля за совокупным годовым объемом.

23. Контрактный управляющий осуществляет полное информационное обеспечение комиссий по осуществлению закупок, своевременно представляет председателям комиссий необходимые документы (извещения, документации, проекты контрактов, приглашения принять участие в закупках, журналы регистрации заявок, заявки на участие), получает у председателей комиссий протоколы, подлежащие направлению и (или) размещению в ЕИС. Контрактный управляющий присутствует на заседаниях комиссий по осуществлению закупок.

IV. Ответственность Контрактного управляющего

24. Контрактный управляющий несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ в части функций и полномочий, возложенных на него настоящим Положением.

25. Контрактный управляющий несет материальную ответственность за ущерб, причиненный Заказчику в результате его неправомерных действий, в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации и заключенным трудовым договором.