

Государственное
бюджетное общеобразовательное
учреждение «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат для детей с задержкой
психического развития»

ПОЛОЖЕНИЕ

№ _____

г. Грозный

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 01.09.2022 г. № 67-од

СОГЛАСОВАНО:
на заседании первичной
профсоюзной организации
Протокол № 1 от 30.08.2022 г.

О контрактном управляющем

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», с учетом Постановления Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2019 г. № 1279 с изменениями на 1 декабря 2021 года «Об установлении порядка формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, особенностей включения информации в такие планы-графики и требований к форме планов-графиков закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации», в соответствии с Конституцией Российской Федерации, гражданским и бюджетным законодательством Российской Федерации, а также Уставом и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность ГБОУ «С(к)ОШИ для детей с ЗПР» (далее – образовательная организация).

1.2. Настоящее Положение устанавливает права и обязанности контрактного управляющего, порядок его работы при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд образовательной организации, в том числе на этапе планирования закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения и исполнения контрактов.

1.3. Контрактный управляющий назначается приказом директора образовательной организации в целях обеспечения планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг (далее – закупка) для обеспечения нужд образовательной организации, если годовой объем закупок в соответствии с планом-графиком закупок не превышает 100 млн. рублей, и которому он непосредственно подчиняется в своей работе.

1.4. Основными принципами деятельности контрактного управляющего при осуществлении закупок товара, работы, услуги для обеспечения нужд образовательной организации 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 нужд ГБОУ «С(к)ОШИ для детей с ЗПР» 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 нужд ГБОУ «С(к)ОШИ для детей с ЗПР»;

- ответственность за результативность - ответственность контрактного управляющего за достижение заказчиком заданных результатов обеспечения нужд ГБОУ «С(к)ОШИ для детей с ЗПР» и соблюдения требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе и нормативно-правовыми актами в сфере закупок.

1.5. 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 нужд ГБОУ «С(к)ОШИ для детей с ЗПР»;

- обоснование закупок;

- обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

- обязательное общественное обсуждение закупок;

- организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;

- привлечение экспертов, экспертных организаций;

- 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.

1.6. Деятельность контрактного управляющего направлена на решение следующих задач:

- своевременное и полное удовлетворение потребностей образовательной организации 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 образовательной организации.

2. Порядок назначения контрактного управляющего

2.1. Конкретное должностное лицо, назначаемое контрактным управляющим, определяется и утверждается приказом директора образовательной организации.

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 заказчик 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

3.1. Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1.1. Подготавливает и размещает в единой информационной системе:

- план-график и изменения в него;
- документацию о закупках;
- проекты контрактов и др.

3.1.2. 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.

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 образовательной организации 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, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения нужд ГБОУ «С(к)ОШИ для детей с ЗПР».

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. Принимает участие в рассмотрении исполнении контракта и гарантийных обязательств предоставлением независимой гарантии, выдаваемой в том, числе государственной корпорацией развития «ВЭБ.РФ» фондами содействия кредитованию (гарантийными фондами, фондами поручительств).

3.2.7. 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 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 нужд ГБОУ «С(к)ОШИ для детей с ЗПР» и настоящего Положения;

- 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 органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.5. В пределах своей компетенции контрактный управляющий осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями образовательной организации, а также осуществляет иные полномочия, предусмотренные внутренними документами общеобразовательной организации.

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, 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, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ГБОУ «С(к)ОШИ для детей с ЗПР» может быть отстранен от данной должности директором образовательной организации.

5. Взаимодействие со структурными подразделениями

5.1. Контрактный управляющий выполняет свои полномочия во взаимодействии со структурными подразделениями.

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 директором образовательной организации.

5.3. По вопросам составления планов-графиков закупок, 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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о деятельности контрактного управляющего образовательной организации является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании образовательной организации и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательной организации.

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

6.3. Положение 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.