

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 52 имени Ф.Ф. Селина» городского округа Самара
(МБОУ Школа № 52 г.о.Самара)
443085, г. Самара, ул. Центральная, д. 11а
ИНН 6314011195 КПП 631401001

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБОУ Школы № 52 г.о.Самара
Прокол от 26.11.2020 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ Школы № 52
г.о.Самара

И.Ю. Преина /
Приказ № 221 от 26.11.2020 г.



**Положение о заместителе руководителя
(контрактного управляющего)**

Общие положения

1. Настоящее Положение разработано на основании Типового положения (регламента) о контрактной службе (далее — Положение) в соответствии с **Приказом Минфина России от 31 июля 2020 г. № 158н "Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе"** и устанавливает правила организации деятельности заместителя руководителя (далее - контрактного управляющего) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 52 имени Ф.Ф. Селина» городского округа Самара (далее — Бюджетное учреждение) при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.
2. Контрактный управляющий организует свою деятельность в целях обеспечения планирования и осуществления Учреждением 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» (далее — Федеральный закон) (далее — Заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее — закупка).
3. Заказчик вправе создать контрактную службу, в случае если совокупный годовой объем закупок заказчика в соответствии с планом-графиком не превышает 100 млн. рублей.
4. Контрактный управляющий в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе положением (регламентом) о контрактном управляющем Заказчика.
5. Контрактный управляющий осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями (службами) Заказчика.

Организация деятельности контрактного управляющего.

6. Функции и полномочия контрактного управляющего возлагаются на работника Заказчика, выполняющих функции и полномочия контрактного управляющего без образования отдельного структурного подразделения.
7. Контрактный управляющий назначается на должность приказом директора Бюджетным учреждением Заказчика.
8. Контрактный управляющий должен иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок⁴.
9. В соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) контрактного управляющего могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном главой 6 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

Функции и полномочия контрактного управляющего.

10. Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия при планировании, организации, осуществления определения поставщиков Заказчика, заключении и исполнении контрактов.
11. При планировании определения поставщика Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:
 - 11.1. Разработка, обеспечение утверждения плана-графика, подготовка изменений для внесения в план-график (при необходимости таких изменений).
 - 11.2. Размещение в ЕИС плана-графика и внесенных в него изменений.
 - 11.3. 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.
12. При организации определения поставщика Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:
 - 12.1. Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя).
 - 12.2. Согласование применения закрытых способов определения поставщиков в порядке, установленном Законом о контрактной системе.
 - 12.3. Подготовка и размещение в ЕИС извещения, документации о закупке и проекта контракта.
 - 12.4. Подготовка описания объекта закупки в документации о закупке.
 - 12.5. Подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков закрытыми способами.
 - 12.6. Определение и обоснование НМЦК, а в случае закупок с неизвестным объемом - определение начальной цены единицы товара (работы, услуги), начальной суммы цен указанных единиц, максимального значения цены контракта и обоснование начальной цены единицы товара (работы, услуги).
 - 12.7. Определение и обоснование цены 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 о контрактной системе.
 - 12.8. Организация обязательного общественного обсуждения закупок.
 - 12.9. Привлечение специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя).

13. При проведении определения поставщика Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:
- 13.1. Обеспечение осуществления закупок, в том числе заключения контрактов.
 - 13.2. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок.
 - 13.3. Подготовка протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок.
 - 13.4. Обеспечение предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта.
 - 13.5. Обеспечение осуществления закупки у СМП, СОНКО в соответствии с Законом о контрактной системе (в том числе в отношении привлечения субподрядчиков), а также закупок с целью достижения минимальной обязательной доли закупок российских товаров.
 - 13.6. Подготовка и направление разъяснений положений документации о закупке.
 - 13.7. Обеспечение защищенности и конфиденциальности переданных в ходе процедур определения поставщика данных.
 - 13.8. Предоставление возможности присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке.
 - 13.9. Обеспечение аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках.
 - 13.10. Рассмотрение банковских гарантий.
 - 13.11. Организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии.
 - 13.12. Привлечение экспертов, экспертных организаций.
 - 13.13. Обеспечение хранения документов в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе.
 - 13.14. Обеспечение направления необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком по результатам несостоявшихся процедур в установленных Законом о контрактной системе случаях.
14. При заключении, исполнении контракта Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:
- 14.1.1. Организация заключения контракта.
 - 14.2. Организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.
 - 14.3. Организация проведения экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.
 - 14.4. Создание приемочной комиссии.
 - 14.5. Организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта.
15. При изменении и расторжении контракта Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:
- 15.1. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем).
16. При возникновении спорных ситуаций Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:
- 16.1. Организация включения в РНП информации о поставщике (подрядчике, исполнителе).
 - 16.2. Направление требований об уплате неустоек (штрафов, пеней).
 - 16.3. Участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионно-исковой работы.
17. Представляет руководителю Заказчика ежемесячный и ежегодный отчет об осуществлении закупок, а при необходимости - информацию об осуществлении любой закупки на любой стадии.

18. Контрактный управляющий координирует взаимодействие с должностными лицами Заказчика для своевременного определения поставщиков, заключения и исполнения контрактов.

19. Может осуществлять иные полномочия, предусмотренные Законом о контрактной системе.

20. Контрактный управляющий в целях исполнения полномочий по осуществлению закупок наделяется следующими правами:

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

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

20.3. 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, привлекать для проведения экспертизы экспертов и экспертные организации.

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

21. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем Положении, Контрактный управляющий обязан соблюдать обязательства и требования, установленные Законом о контрактной системе, в том числе:

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

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

21.3. Привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Законом о контрактной системе.

Взаимодействие контрактного управляющего с подразделениями заказчика.

22. Контрактный управляющий, 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.

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

24. Контрактный управляющий рассматривает представленную заявку и в срок, не позднее пяти дней со дня поступления, осуществляет подготовку извещения и документации о проведении определения поставщика. 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.

25. Разработанная Контрактным управляющим документация о закупке согласовывается с руководителем подразделения - инициатора закупки и утверждается руководителем Заказчика.

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

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

28. Ответственность за сроки исполнения контракта несет структурное подразделение Заказчика, инициировавшее проведение процедуры определения поставщика.

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

30. 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.

Ответственность контрактного управляющего и должностных лиц.

31. Любой участник закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации имеет право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Законом о контрактной системе, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц и Контрактного управляющего.

Иные лица (физические или юридические лица, общественные объединения или объединения юридических лиц, осуществляющие общественный контроль) могут подать в контрольный орган только заявление (обращение) о признаках нарушения законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок.

32. Контрактный управляющий и должностные лица несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ в части функций и полномочий, возложенных на них настоящим Положением.

33. Контрактный управляющий и должностные лица несут материальную ответственность за ущерб, причиненный Заказчику в результате их неправомерных действий.