

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
детским садом № 42 села Петровичи  
Я.Ю. Сапронова  
20 19 г.  
Приказ № 129



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о контрактном управляющем муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 42 села Петровичи муниципального района имени Лазо Хабаровского края

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрактном управляющем (далее по тексту Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 42 села Петровичи муниципального района имени Лазо Хабаровского края (далее по тексту Учреждение) и устанавливает правила организации деятельности контрактного управляющего Учреждения при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.2. Контрактный управляющий организует свою деятельность в целях обеспечения планирования и осуществления Учреждением в соответствии с частью 1 статьи 15 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 14, ст. 1652; N 27, ст. 3480) (далее — Федеральный закон) (далее — Заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее — закупка).

1.3. Учреждение (заказчик) вправе создать контрактную службу, в случае если совокупный годовой объем закупок заказчика в соответствии с планом-графиком превышает 100 млн. рублей.

1.4. Контрактный управляющий в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее — Закон) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 14, ст. 1652), иными нормативными правовыми актами, настоящим Регламентом.

1.5. Основными принципами создания и функционирования деятельности контрактного управляющего при планировании и осуществлении закупок являются:

- 1) профессионализм - привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;
  - 2) открытость и прозрачность - свободный доступ к информации о совершаемых действиях, направленных на обеспечение муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;
  - 3) эффективность и результативность - заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения нужд муниципального учреждения.
- 1.6. Контрактный управляющий должен иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

## **2. Функции и полномочия контрактного управляющего**

- 2.1. Контрактный управляющий назначается приказом заведующего Учреждением.
- 2.2. Функциональные обязанности контрактного управляющего:
  - 1) планирование закупок;
  - 2) 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 государственных и муниципальных нужд;
  - 3) обоснование закупок;
  - 4) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
  - 5) обязательное общественное обсуждение закупок;
  - 6) привлечение экспертов, экспертных организаций;
  - 7) рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;
  - 8) организация заключения контракта;
  - 9) 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;
  - 10) организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;
  - 11) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;
  - 12) организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);

13) направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

14) участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

2.3. Порядок действий контрактного управляющего для осуществления своих полномочий, с другими функциональными органами Заказчика, комиссией по осуществлению закупок определяется регламентом взаимодействия, утвержденными Заказчиком в соответствии с настоящим положением.

2.4. Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

2.4.1. При планировании закупок:

а) разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

б) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

в) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

г) организует утверждение плана закупок, плана-графика;

д) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

2.4.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

г) осуществляет подготовку документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в документацию о закупках;

д) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

е) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

ж) обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

з) привлекает экспертов, экспертные организации;

и) обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность 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;

к) обеспечивает заключение контрактов;

2.4.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

а) обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

б) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

в) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

г) в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

д) подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

е) размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

ж) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта;

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

- 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 муниципальных нужд;

- организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

- 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;

- 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;

- разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов Заказчика, типовых условий контрактов Заказчика;

2.6. В целях реализации функций и полномочий контрактный управляющий обязан:

- не допускать разглашения сведений, ставших им 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 Федеральным законом.

### **3. Ответственность контрактного управляющего**

3.1. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) контрактного управляющего, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

3.2. Контрактный управляющий, виновный в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, а также норм настоящего Положения, несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. Срок действия настоящего Положения**

4.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующим Учреждением.

4.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению заведующим Учреждением.

## РЕГЛАМЕНТ

**взаимодействия контрактного управляющего с иными сотрудниками (подразделениями) при исполнении Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – регламент)**

### **1. Общие положения:**

1.1. Настоящий регламент регулирует отношения, направленные на обеспечение муниципальных нужд в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок, в части, касающейся:

- 1) планирования закупок товаров, работ, услуг;
- 2) определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- 3) заключения муниципальных контрактов;
- 4) особенностей исполнения контрактов;
- 5) мониторинга закупок товаров, работ, услуг;
- 6) аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг;
- 7) контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

### **2. Планирование закупок, товаров, работ, услуг**

2.1. В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон) муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 села Георгиевка муниципального района имени Лазо Хабаровского края (далее по тексту Учреждение) осуществляются закупки для обеспечения муниципальных нужд, а именно для:

- 1) достижения целей и реализации мероприятий, предусмотренных муниципальным заданием;
- 2) исполнения обязательств по реализации целевых программ, участником которых является Учреждение.

2.2. Обоснования закупок контрактным управляющим оформляются в надлежащем виде на основании служебных записок, в которых указывает основания для приобретения данного товара, работы, услуги для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения.

2.3. На основании плана закупок контрактного управляющего составляется план-график в соответствии со статьей 21 Федерального закона.

2.4. В случае возникновения необходимости внесения изменений в план закупок и в план-график, контрактный управляющий вносит изменения в план закупок и план-график и размещает их в ЕИС в порядке предусмотренном Федеральным законом.

### **3. Осуществление закупок**

3.1. При осуществлении закупок, товаров, работ, услуг для нужд Учреждения контрактный управляющий действует строго в рамках Федерального закона.

### **4. Исполнение контрактов**

4.1. Приемку выполненной работы, оказанной услуги, поставленного товара контрактный управляющий производит вместе с приемочной комиссией, которая состоит не менее чем из пяти человек. Для выполнения приемки контрактным управляющим могут привлекаться эксперты или экспертные организации. По итогам приемки контрактным управляющим, приемочной комиссией и экспертом (в случае его привлечения) составляется заключение экспертизы и документ о приемке товаров, работ, услуг.

### **5. Ответственность**

5.1. Организуют оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

5.2. Оказывают услуги по формированию отчета, содержащей информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта.

5.3. Составляют и размещают в единой информационной системе отчет об объеме закупок малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

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

5.5. Информировуют в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

5.6. Организуют осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом.

5.7. Организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

### **6. Ответственность**

6.1. Сотрудники, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, а также вверенных им функций, согласно настоящему Регламенту, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.