

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования Дом детского творчества
172521, Тверская область, г. Нелидово, ул. Советская, д. 4
Тел. (8-48266) 5-24-26

ОГРН 1026901780751; ИНН 6912006593; КПП 691201001
Р/с 40102810545370000029, к\с 03234643287590003600 ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ
БАНКА РОССИИ УФК по Тверской области, БИК 012809106

ПРИКАЗ

29.02.2024

г. Нелидово

№ 11

Об утверждении Положения о контрактном управляющем

В целях организации деятельности Дома детского творчества при осуществлении закупок для собственных нужд, в соответствии со статьей 38 Федерального закона от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 01.05.2019 № 71-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для государственных и муниципальных нужд»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о контрактном управляющем Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества в новой редакции (приложение №1).
2. Утвердить Должностную инструкцию контрактного управляющего муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества в новой редакции (приложение №2).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Дома детского творчества

Е.В. Ставцева



**Положение
о контрактном управляющем Муниципального бюджетного
образовательного учреждения дополнительного образования Дом
детского творчества в новой редакции**

1. Общие положения

1.1. Контрактный управляющий является должностным лицом, ответственным за осуществление закупок для нужд Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества (далее - Дом детского творчества) назначаемый в целях обеспечения осуществления закупок.

1.2. Положение о контрактном управляющем Дома детского творчества (далее - Положение) устанавливает порядок назначения и полномочия контрактного управляющего при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в том числе на этапе планирования закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения и исполнения контрактов.

1.3. Контрактный управляющий в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Гражданским кодексом Российской Федерации; Бюджетным кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; иными нормативными правовыми актами; настоящим типовым Положением.

1.4. Основными принципами деятельности контрактного управляющего при осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд являются; профессионализм - осуществление закупок квалифицированным специалистом, обладающим 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 муниципальных нужд, 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 муниципальных контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд.

1.5. Понятия, термины и сокращения, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Федеральным

законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.6. Информация, указанная в настоящем Положении, размещается в единой информационной системе в сфере закупок.

2. Порядок назначения контрактного управляющего

2.1. Назначение на должность и освобождение от должности контрактного управляющего осуществляется только по решению руководителя организации.

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

2.3. Контрактным управляющим не может быть физическое лицо, лично заинтересованное в результатах процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также которое является непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами органов, уполномоченных на осуществление такого контроля.

2.4. В случае выявления обстоятельств, препятствующих выполнению функций контрактного управляющего Заказчик обязан незамедлительно освободить указанное должностное лицо от занимаемой должности и назначить на вакантную должность лицо, соответствующее требованиям Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и настоящего Положения.

3. Функции и полномочия контрактного управляющего

3.1 Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия.

При планировании закупок:

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

б) организует утверждение, плана-графика;

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

При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

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

б) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе;

в) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого

с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

г) осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

д) осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

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

ж) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:

- соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющимся объектом закупки;

- правомочности участника закупки заключать контракт;

- не проведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- не приостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

- отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

- отсутствия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом

осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

- отсутствие фактов привлечения участника закупки - юридического лица в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях при предоставлении участниками закупки декларации соответствия;

- отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов;

- обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;

- соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2 статьи 31 Закона о контрактной системе;

з) обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

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

к) 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;

л) размещает в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Законом о контрактной системе;

м) публикует по решению руководителя организации извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Законом о контрактной системе размещением;

н) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

о) обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках;

п) предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке;

- р) обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках;
- с) обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках;
- т) привлекает экспертов, экспертные организации;
- у) обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Закона о контрактной системе;
- ф) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Законом о контрактной системе случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе;
- х) обеспечивает заключение контрактов;
- ц) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов.

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) организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;
- в) 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;
- г) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;
- д) 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;

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

ж) размещает в единой информационной системе отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, 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;

з) 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;

и) составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

Контрактный управляющий осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом о контрактной системе, в том числе:

а) 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 государственных и муниципальных нужд;

б) 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;

в) 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;

г) 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;

- д) разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов Заказчика, типовых условий контрактов Заказчика;
- е) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Закона о контрактной системе;
- ж) информирует в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;
- з) организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе;
- и) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 3.1, 3.2 настоящего Положения, контрактный управляющий обязан соблюдать обязательства и требования, установленные Законом о контрактной

системе, в том числе:

- а) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- б) не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- в) привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Законом о контрактной системе, к своей работе экспертов, экспертные организации.

3.2 При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Закона о контрактной системе контрактный управляющий осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами 3.1 и 3.2 настоящего Положения и не переданные соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.3 Контрактный управляющий:

- а) сам распределяет свои обязанности;
- б) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом о контрактной системе.

4. Ответственность контрактного управляющего

4.1 Действия (бездействие) контрактного управляющего, могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном Законом о контрактной системе, 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 положений 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 государственных нужд может быть отстранен от занимаемой должности по решению директора Дома детского творчества.



Приложение №2
к приказу Дома детского творчества
от 29.02.2024 №11

Должностная инструкция контрактного управляющего муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 сентября 2015 года № 625н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в сфере закупок" и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1. Общие положения

1.1. Контрактный управляющий относится к категории специалистов и непосредственно подчиняется директору школы.

1.2. Контрактный управляющий назначается на должность и освобождается от нее приказом директора школы.

1.3. Требования к квалификации: среднее профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки в сфере закупок), без предъявления требований к опыту работы.

1.4. Контрактный управляющий должен знать:

- Конституцию РФ;
- требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;
- основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам;
- основы антимонопольного законодательства;
- основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам;
- особенности ценообразования на рынке (по направлениям);
- методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта;
- основы информатики в части применения к закупкам;
- этику делового общения и правила ведения переговоров;
- дисциплину труда и внутренний трудовой распорядок;
- требования охраны труда;
- особенности составления закупочной документации;
- основы трудового законодательства Российской Федерации;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности.

2. Должностные обязанности

На контрактного управляющего возлагаются следующие должностные обязанности:

- 2.1. Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги.
- 2.2. Подготовка и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами.
- 2.3. Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
- 2.4. Формирование начальной (максимальной) цены закупки.
- 2.5. Формирование описания объекта закупки.
- 2.6. Формирование требований, предъявляемых к участнику закупки.
- 2.7. Формирование порядка оценки участников.
- 2.8. Формирование проекта контракта.
- 2.9. Составление закупочной документации.
- 2.10. Подготовка и публичное размещение извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов.
- 2.11. Осуществление проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры.
- 2.12. Осуществление организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий.
- 2.13. Осуществление мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок.
- 2.14. Сбор и анализ поступивших заявок.
- 2.15. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок.
- 2.16. Обработка заявок, проверка независимых гарантий, оценка результатов и подведение итогов закупочной процедуры.
- 2.17. Осуществление подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок.
- 2.18. Публичное размещение полученных результатов.
- 2.19. Направление приглашений для заключения контрактов.
- 2.20. Осуществление проверки необходимой документации для заключения контрактов.
- 2.21. Осуществление процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).
- 2.22. Публичное размещение отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.
- 2.23. Подготовка документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта.
- 2.24. Организация осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.
- 2.25. Организация осуществления уплаты денежных сумм по независимой гарантии в предусмотренных случаях.
- 2.26. Организация возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

2.27. Привлечение, при необходимости, к своей работе экспертов, экспертных организаций в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и иными нормативными правовыми актами.

2.28. Поддержание уровня квалификации, необходимой для исполнения своих должностных обязанностей.

2.29. Исполнение иных обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

3. Права

Контрактный управляющий имеет право:

3.1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии.

3.2. Получать необходимую для выполнения должностных обязанностей информацию и документы.

3.3. Представлять руководству предложения по совершенствованию своей работы и работы организации.

3.4. Знакомиться с проектами приказов руководства, касающимися его деятельности.

3.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.6. Принимать участие в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с его работой.

3.7. Требовать от руководства создания нормальных условий для выполнения должностных обязанностей.

3.8. Вносить предложения вышестоящему руководству по совершенствованию своей работы.

3.9. Повышать свою профессиональную квалификацию.

3.10. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

4. Ответственность.

Контрактный управляющий несет ответственность:

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.