

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №4 г. Навашино»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от «17» февраля 2017г. № 41

**ПОЛОЖЕНИЕ
о контрактном управляющем**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрактном управляющем (далее – Положение) устанавливает права и обязанности контрактного управляющего при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МБОУ «Средняя школа №4 г. Навашино».

1.2. Должность контрактного управляющего вводится в целях обеспечения планирования и осуществления МБОУ «Средняя школа №4 г. Навашино» (далее Заказчик) 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 14, ст. 1652; N 27, ст. 3480) (далее - Федеральный закон) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка).

1.3. Контрактный управляющий в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законом № 44-ФЗ, гражданским законодательством РФ, бюджетным законодательством РФ, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами РФ.

1.4. Основными принципами работы контрактного управляющего при планировании и осуществлении закупок являются:

1.4.1. привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

1.4.2 свободный доступ к информации о совершаемых контрактным управляющим действиях, направленных на обеспечение муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

1.4.3. заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд;

1.4.4. достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения муниципальных нужд.

1.5. Должность контрактного управляющего утверждается Заказчиком из состава работников Заказчика, согласно штатного расписания.

1.6. Контрактный управляющий назначается на должность приказом руководителя Заказчика либо уполномоченного лица, исполняющего его обязанности.

1.7. Контрактный управляющий в целях повышения эффективности работы несет персональную ответственность за нарушения настоящего Положения.

1.8. Функциональные обязанности контрактного управляющего:

1.8.1. планирование закупок;

1.8.2. 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 муниципальных нужд;

1.8.3. обоснование закупок;

1.8.4. обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

1.8.5. обязательное общественное обсуждение закупок;

1.8.6. привлечение экспертов, экспертных организаций;

1.8.7. передача подготовленных материалов в уполномоченный орган по закупкам товаров, работ, услуг для муниципальных нужд заказчиков (далее – уполномоченный орган) для размещения в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;

1.8.8. подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

1.8.9. рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;

1.8.10. организация заключения контракта;

1.8.11. 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;

1.8.12. организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

1.8.13. взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;

1.8.14. организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);

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

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

2. Функции и полномочия контрактного управляющего

2.1. 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) размещает планы закупок на сайтах Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии), в соответствии с частью 10 статьи 17 Федерального закона;
- в) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;
- г) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;
- д) организует утверждение плана закупок, плана-графика;
- е) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

2.2. 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);
- в) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;
- г) 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;
- д) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона;
- е) 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;
- ж) обеспечивает заключение контрактов;

з) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

2.3. 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) 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) 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 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;

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;

з) составляет и передает в уполномоченный орган для размещения в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

2.4. 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;

2.5. 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;

2.6. организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

2.7. организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

2.8. В целях реализации функций и полномочий настоящего Положения, контрактный управляющий обязан соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, в том числе:

2.8.1. не допускать разглашения сведений, ставших ему известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2.8.2. не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2.8.3. 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.

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) должностного лица - контрактного управляющего, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

Принято на Общем собрании работников.
Протокол №3 от 16.02.2017г.