РАССМОТРЕНО СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Управляющим Советом Председатель Директор

 Протокол от 29.08.2022 №2 первичного ПК МБОУ «Верхнепотаповская СОШ»

 \_\_\_\_\_\_\_\_С.В.Сальникова \_\_\_\_\_\_\_\_О.А.Анисимова

 Протокол от 29.08.2022 №3 Приказ от 29.08.2022 №207

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОНТРАКТНОМ УПРАВЛЯЮЩЕМ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«ВЕРХНЕПОТОАПОВСКАЯ СРЕДНЯЯ**

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**1. Общие положения.**

1.1. Данное Положение о контрактном управляющем Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Верхнепотаповская средняя общеобразовательная школа» (далее - Организация) разработано 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» с изменениями от 14 июля 2022 года, с учетом Постановления Правительства РФ от 30.09.2019 № 1279 в редакции от 07.11.2020 «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» (с изменениями от 18 августа 2022 года №160-ФЗ), в соответствии с Конституцией Российской Федерации, гражданским и бюджетным законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также Уставом Организации.

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

1.3. Контрактный управляющий назначается приказом директора Организации из числа административно - управляющего персонала Организации в целях обеспечения планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг (далее - закупка) для обеспечения нужд Организации, если годовой объем закупок в соответствии с планом-графиком закупок не превышает 100 млн. рублей, и подчиняется ему непосредственно.

1.4. Основными принципами деятельности контрактного управляющего при осуществлении закупок товара, работы, услуги для обеспечения нужд 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 государственных и 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 контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения нужд Организации;

• ответственность за результативность - ответственность контрактного управляющего за достижение Организацией заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд и соблюдения требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок.

1.5. К обязанностям контрактного управляющего Организации:

-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 Организации;

-обоснование закупок;

-обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

-обязательное общественное обсуждение закупок;

-организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии Организации по осуществлению закупок;

-привлечение экспертов, экспертных организаций;

-подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;

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

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

-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;

-принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом [от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=413571#l0) «О противодействии коррупции».

-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) Организации и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

1.6. Деятельность контрактного управляющего направлена решение следующих задач:

-своевременное и полное удовлетворение потребностей 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 и размещении исполнения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Организации.

**II.Порядок назначения контрактного управляющего.**

2.1. Контрактный управляющий назначается на должность и

освобождается от должности приказом 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 должностное лицо органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок,

2.4. В случае выявления в качестве контрактного управляющего указанных лиц руководитель Организации обязан освободить его от работы в качестве контрактного управляющего и назначить иное лицо, соответствующее требованиям Федерального закона и настоящего Положения.

**III. Функции и полномочия контрактного управляющего.**

3.1. Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1.1. Подготавливает и размещает в единой информационной системе (далее ЕИС):

 -план-график и изменения в него;

- извещения об осуществлении закупок;

- документацию о закупках;

-проекты контрактов;

-приглашения принять участие в определении поставщиков закрытыми способами.

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 осуществляют подготовку материалов для выполнения претензионно - исковой работы.

3.1.5. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом № 44 -ФЗ.

3.2. Контрактный управляющей в Организации осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ, 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 государственных и муниципальных нужд.

3.2.2. Принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

3.2.3. Организует обязательное общественное обсуждение закупки товаров, работ или услуг, по результатам которых, в случае необходимости, осуществляет подготовку изменений для внесения изменений в планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки.

3.2.4. Принимает участие в утверждении требований к закупаемым Организацией 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 ЕИС.

3.2.5. Разрабатывает проекты контрактов.

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

3.2.7. Информирует в случае отказа Организацией в принятии банковских гарантий об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

3.2.8. Организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях предусмотренных требованиям Федерального закона.

3.2.9. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Организации, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы.

3.2.10. 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 требованиям законодательства Российской Федерации и иных законодательных актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящего Положения о работе контрактного управляющего в Организации;

- не допускать разглашения сведений, ставших им 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 Федеральным законом;

 3.4. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона контрактный управляющий осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами 3.1, 3.2 настоящего Положения и переданные соответствующему 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 Организации, а также осуществляет иные полномочия, предусмотренные внутренними документами Организации.

**IV. Взаимодействия контрактного управляющего с комиссией по осуществлению закупок**

4.1. В соответствии со статьей 38 Федерального закона для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), Организация создает комиссию по осуществлению закупок.

4.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом, а также положением Организации о Единой комиссии (далее - Комиссии) по обеспечению закупок для государственных и муниципальных нужд.

4.3. Члены комиссии Организации по осуществлению закупок вправе требовать от контрактного управляющего:

-организационно-технического обеспечения деятельности комиссии по осуществлению закупок: предоставления устройств для аудиозаписи, обеспечения помещением для вскрытия конвертов с заявками и/или рассмотрения заявок на участие в закупках, передачи поступивших заявок на участие в закупках и документации закупок;

-подготовки протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок, если иное не предусмотрено порядком работы комиссии;

-письменных пояснений относительно положений документации о закупке, включая требования к участникам и описание объекта закупки;

-участия в проверке соответствия участников закупки требованиям, установленным документацией о закупке;

- привлечения в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом экспертов, экспертных организаций.

4.4. Члены комиссии Организации по осуществлению закупок обязаны предоставлять контрактному управляющему по его требованию и в установленные им сроки:

-для хранения – аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

-для хранения-протоколы, составленных в ходе проведения закупок, заявки на участие в закупках, документацию о закупках и иные документы, использовавшиеся для деятельности комиссий;

- для участия в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Организации - письменные пояснения относительно принятых решений по заявкам на участие в закупках.

**V. Ответственность контрактного управляющего.**

5.1. Контрактный управляющий несет ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок и нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, касающиеся: планирования закупок товаров, работ, услуг, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения гражданско-правового договора, особенностей исполнения контрактов (договоров), мониторинга закупок товаров, работ, услуг, аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг, контроля за соблюдением законодательства РФ.

 5.2. 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.

5.3. Контрактный управляющий Организации, виновный в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, а также настоящего Положения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Контрактный управляющий, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд государственных и муниципальных нужд может быть отстранён от данной должности руководителем Организации.