

ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КИМОВСКИЙ РАЙОН

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ  
КОМИТЕТА ПО СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5

ПРИКАЗ

От 23.12.2021 г.

№ 167

Об утверждении  
Положения о контрактном управляющем  
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 5

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 на 30 декабря 2021 года, с учетом Постановления Правительства РФ от 30.09.2019 № 1279 с изменениями на 1 декабря 2021 года "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", в соответствии с Конституцией Российской Федерации, гражданским и бюджетным законодательством Российской Федерации, а также Уставом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о контрактном управляющем в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 5 (Приложение № 1).

2. Инженеру, выполняющему обязанности контрактного управляющего (Придачина К.В.) выполнять обязанности контрактного управляющего, согласно настоящего Положения о контрактном управляющем

в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 5.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор школы**

**Н.В. Муратова**

С приказом ознакомлены -

Исп. Черкаева Марина Александровна,  
Заместитель директора по АХЧ,  
Тел. 5-74-24,  
отп. – 2 экз.  
1-й экз. – дело;  
2-й экз. – контрактный управляющий.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о контрактном управляющем**  
**Муниципального казенного общеобразовательного учреждения**  
**средней общеобразовательной школы № 5**

**I. Общие положения**

1.1. Данное Положение 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 на 30 декабря 2021 года, с учетом Постановления Правительства РФ от 30.09.2019 № 1279 с изменениями на 1 декабря 2021 года "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", в соответствии с Конституцией Российской Федерации, гражданским и бюджетным законодательством Российской Федерации, а также Уставом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

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

1.3. Контрактный управляющий в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон N 44-ФЗ), гражданским и бюджетным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением о контрактном управляющем Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 (далее - Положение).

1.4. Основными принципами деятельности контрактного управляющего при осуществлении закупок товара, работы, услуги для обеспечения нужд общеобразовательной 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 государственных и муниципальных нужд;
- ответственность за результативность — ответственность контрактного управляющего за достижение заказчиком заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд и соблюдения требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе и нормативно-правовыми актами в сфере закупок.

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

2.1. Контрактный управляющий в силу части 4 статьи 38 Закона N 44-ФЗ выполняет функции при планировании, организации, осуществлении закупок, заключении, исполнении, изменении и расторжении контрактов.

2.2. При планировании закупок контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

2.3. Разработка, обеспечение утверждения плана-графика, подготовка изменений для внесения в план-график (при необходимости таких изменений).

2.4. Размещение в ЕИС плана-графика и внесенных в него изменений.

2.5. 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 и муниципальных нужд.

2.6. Организация общественного обсуждения закупок (при необходимости).

2.7. Нормирование в сфере закупок.

2.8. При проведении закупок контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

2.8.1. Выбор способа закупки.

2.8.2. Проведение закрытых конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, предусмотренных частями 11, 12 статьи 24 Закона N 44-ФЗ, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством РФ на

осуществление данных функций (если такое согласование необходимо).

2.8.4. Подготовка и размещение в ЕИС извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (если она предусмотрена Законом N 44-ФЗ), проектов контрактов. Подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.8.9. Подготовка описания объекта закупки.

2.8.10. Подготовка и размещение в ЕИС извещений об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении и (или) документации о закупке (если она предусмотрена Законом N 44-ФЗ).

2.8.11. 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.

2.8.12. Определение цены контракта при закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), а в случаях, предусмотренных п. п. 3, 6, 11, 12, 16, 18, 19, 22, 23, 30 - 35, 37 - 41, 46, 49 ч. 1 ст. 93 Закона N 44-ФЗ, обоснование такой цены.

2.8.13. Включение в извещение об осуществлении закупок информации с учетом требования ст. 42 Закона N 44-ФЗ, в том числе о применении национального режима, о преимуществах, предоставляемых СМП и СОНКО, организациям инвалидов, учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы.

2.8.14. Привлечение специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.8.15. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок.

2.8.16. Подготовка и размещение в ЕИС протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.8.17. Подготовка и размещение в ЕИС разъяснений положений извещения, документации о закупке (если она предусмотрена Законом N 44-ФЗ).

2.8.18. Обеспечение защищенности и конфиденциальности переданных в ходе процедур определения поставщика данных.

2.8.19. Привлечение экспертов, экспертных организаций.

2.9. При заключении контракта контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

2.9.1. Размещение проекта контракта (контракта) в ЕИС и на электронной площадке.

2.9.2. Рассмотрение протокола разногласий (при необходимости).

2.9.3. Рассмотрение независимых гарантий, предоставленных в качестве обеспечения исполнения контракта.

2.9.4. Проверка поступления от участника денежных сумм, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта, на счет Заказчика.

2.9.5. Обеспечение хранения информации и документов в соответствии

с ч. 15 ст. 4 Закона N 44-ФЗ.

2.9.6. Обеспечение направления необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком.

2.9.7. Обеспечение заключения контракта с участником закупки.

2.9.8. Направление информации о заключенных контрактах в реестр контрактов.

2.10. При исполнении контракта контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

2.10.1. Рассмотрение независимой гарантии, предоставленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства.

2.10.2. Обеспечение выплаты аванса (если он предусмотрен контрактом).

2.10.3. Организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

2.10.4. Организация проведения экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

2.10.5. Создание приемочной комиссии.

2.10.6. Оформление документов о приемке товаров (работ, услуг), результатах отдельного этапа исполнения контракта.

2.10.7. Организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта.

2.10.8. Направление информации об исполнении контрактов, изменении заключенных контрактов в реестр контрактов.

2.11. При изменении и расторжении контракта контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

2.11.1. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

2.11.2. Организация возврата контрагенту денежных средств, поступивших в качестве обеспечения исполнения контракта, в том числе возврата в установленные сроки части этих средств (если размер обеспечения исполнения контракта был уменьшен).

2.11.3. Обеспечение (при необходимости) одностороннего расторжения контракта.

2.12. При возникновении спорных ситуаций контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

2.12.1. Организация включения в РНП информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт расторгнут в судебном порядке либо Заказчик в одностороннем порядке отказался от его исполнения в связи с существенным нарушением условий.

2.12.2. Направление требований об уплате неустоек (штрафов, пеней).

2.12.3. Участие в рассмотрении дел по жалобам участника закупки, а также подготовка материалов в рамках претензионно-исковой работы.

2.13. Осуществляет иные функции и полномочия, в том числе:

2.13.1. Организация включения в РНП информации об участнике при его уклонении от заключения контракта.

2.13.2. Составление и размещение в ЕИС отчета об объеме закупок у СМП и СОНКО.

2.13.3. Осуществление полномочий, которые не переданы уполномоченному органу (учреждению) при централизации закупок.

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

2.14.1. Получать у руководителя информацию о потребностях в товарах (работах, услугах), иные информацию и документы, необходимые для исполнения функций контрактного управляющего.

2.14.2. При необходимости запрашивать у руководителя письменные разъяснения и информацию о характеристиках и требованиях к объектам закупок.

2.14.3. Привлекать сотрудников образовательной организации, 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.

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

2.15. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем Положении, контрактный управляющий обязан соблюдать обязательства и требования, установленные Законом N 44-ФЗ, в том числе:

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

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

2.15.3. Привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Законом N 44-ФЗ.

### **III. Взаимодействие контрактного управляющего**

3.1. 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.

3.2. Заказчик (руководитель образовательной организации), инициирующий закупку, представляет контрактному управляющему заявку на осуществление закупки, подписанную руководителем образовательной

организации.

3.3. Контрактный управляющий рассматривает представленную заявку и в срок не позднее пяти дней со дня поступления осуществляет подготовку документов о закупке. Контрактный управляющий вправе запрашивать дополнительные документы в ходе рассмотрения заявки - указанный срок не включает в себя время доработки и (или) исправления заявки на закупку.

3.4. Разработанные контрактным управляющим документы о закупке согласовываются и утверждаются руководителем (Заказчиком).

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

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

3.7. Ответственность за сроки исполнения контракта несет Заказчик, инициировавший проведение процедуры определения поставщика.

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

3.9. 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.

#### **IV. Ответственность контрактного управляющего**

4.1. Любой участник закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации имеет право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Законом № 44-ФЗ, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) 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.

4.2. Контрактный управляющий несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ в части функций и полномочий, возложенных на него настоящим Положением.

4.3. Контрактный управляющий несет материальную ответственность за ущерб, причиненный Заказчику в результате их неправомерных действий.

---