

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВАСИЛЬЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МОУ «Васильевская СОШ»


подпись расшифровка подписи

Приказ от 28.08.2025 г. № 3

**Положение
о работе контрактного управляющего в
муниципальном общеобразовательном учреждении
"Васильевская средняя общеобразовательная школа"**

1. Общие положения

1.1. Настоящее 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 от 14 февраля 2024 года, Федеральным законом от 11.06.2022 № 160-ФЗ О внесении изменений в статью 3 Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и Федеральный закон "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, Конституцией Российской Федерации, гражданским и бюджетным законодательством Российской Федерации, а также Уставом МОУ «Васильевская СОШ» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

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

1.3. Контрактный управляющий назначается приказом директора или (заведующего дошкольным образовательным учреждением) в целях обеспечения планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг (далее – закупка) для обеспечения нужд общеобразовательного учреждения, 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 образовательного учреждения 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.

1.5. К обязанностям контрактного управляющего относят:

- 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 государственных и муниципальных нужд;
- обоснование закупок;
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- обязательное общественное обсуждение закупок;
- организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;
- привлечение экспертов, экспертных организаций;
- подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупки, документации о закупках (в случае, если Федеральным законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке), проектов контрактов;
- подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
- рассмотрение независимых гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по независимой гарантии. В качестве обеспечения заявок, исполнения контрактов, гарантийных обязательств принимают независимые гарантии, выданные:

1) банками, соответствующими требованиям, установленным Правительством Российской Федерации, и включенными в перечень, предусмотренный частью 1.2 настоящей статьи;

2) государственной корпорацией развития "ВЭБ.РФ";

3) фондами содействия кредитованию (гарантийными фондами, фондами поручительств), являющимися участниками национальной гарантийной системы поддержки малого и среднего предпринимательства, предусмотренной Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - региональные гарантийные организации), соответствующими требованиям, установленным Правительством Российской Федерации, и включенными в перечень, предусмотренный частью 1.7 настоящей статьи (при осуществлении закупок в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 30 настоящего Федерального закона);

4) Евразийским банком развития (если участник закупки является юридическим лицом, зарегистрированным на территории государства - члена Евразийского экономического союза, за исключением Российской Федерации, или физическим лицом, являющимся гражданином государства - члена Евразийского экономического союза, за исключением Российской Федерации).

- 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;
- в соответствии со статьей 26 настоящего Федерального закона, заказчик направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, обращение о включении информации об участнике закупки или о поставщике (подрядчике, исполнителе) в реестр недобросовестных поставщиков в срок, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2 части 6 статьи 51, подпунктом "в" пункта 4 части 14 статьи 73, частями 16 и 22.2 статьи 95 настоящего Федерального закона, или не позднее двух рабочих дней, следующих за днем поступления заказчику решения суда о расторжении контракта в связи с существенным нарушением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.
- направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);
- участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и осуществление подготовки соответствующих материалов для выполнения претензионной работы.
- контрактный управляющий обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 настоящего Федерального закона.

1.6. Деятельность контрактного управляющего направлена на решение следующих задач:

- своевременное и полное удовлетворение потребностей общеобразовательного (дошкольного учреждения) 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, размещении и исполнении заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд дошкольного образовательного учреждения.

2. Порядок назначения контрактного управляющего

- 2.1. Конкретное должностное лицо, назначаемое контрактным управляющим, определяется и утверждается приказом директора МОУ «Васильевская СОШ».
- 2.2. Контрактный управляющий должен иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.
- 2.3. Контрактным управляющим не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также должностные лица органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок.

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

3. Функции и полномочия контрактного управляющего

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

3.1.1. При планировании закупок Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

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

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

3.1.4. 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 нужд.

3.1.5. Организация общественного обсуждения закупок (при необходимости).

3.1.6. Обеспечение соблюдения актов нормирования в сфере закупок.

3.2. При проведении закупок Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

3.2.1. Выбор способа закупки.

3.2.2. 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).

3.2.3. Подготовка описания объекта закупки.

3.2.4. Включение в извещение о закупке 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.

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

3.2.6. Определение и обоснование НМЦК, а в случае закупок с неизвестным объемом - определение и обоснование начальной цены единицы товара (работы, услуги), начальной суммы цен указанных единиц, максимального значения цены контракта.

3.2.7. Определение цены контракта при закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), а в случаях, предусмотренных ч. 4 ст. 93 Закона N 44-ФЗ, - и обоснование такой цены.

3.2.8. Обеспечение привлечения специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя).

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

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

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

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

3.2.13. Организация привлечения экспертов, экспертных организаций.

3.2.14. Проведение закрытых конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, предусмотренных Законом N 44-ФЗ, по согласованию с федеральным

органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством РФ на осуществление данных функций (если такое согласование необходимо).

3.2.15. Осуществляет подготовку и размещение единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае, если настоящим Федеральным законом предусмотрена документация о закупке) и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений.

3.3. При заключении контракта Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

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

3.3.2. Рассмотрение протокола разногласий (при необходимости).

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

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

3.3.5. Обеспечение хранения информации и документов в соответствии с ч. 15 ст. 4 Закона N 44-ФЗ.

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

3.3.7. Обеспечение заключения контракта с участником закупки.

3.3.8. Направление информации о заключенных контрактах в реестр контрактов.

3.4. При исполнении контракта Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

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

3.4.2. Рассмотрение независимой гарантии, предоставленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства, проверка поступления от поставщика (подрядчика, исполнителя) денежных сумм, внесенных в качестве обеспечения гарантийных обязательств, на счет Заказчика.

3.4.3. Организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, в том числе:

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

- подготовка решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта.

- оформление документов о приемке товаров (работ, услуг), результатах отдельного этапа исполнения контракта (в том числе оформление таких документов в ЕИС).

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

3.4.5. Направление информации об исполнении контрактов в реестр контрактов.

3.5. При изменении и расторжении контракта Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

3.5.1. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3.5.2. Организация возврата контрагенту части денежных средств, поступивших в качестве обеспечения исполнения контракта, если размер такого обеспечения был уменьшен.

3.5.3. Обеспечение (при необходимости) одностороннего расторжения контракта.

3.5.4. Направление информации об изменении, расторжении контрактов в реестр контрактов.

3.6. При возникновении спорных ситуаций Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

3.6.1. Участие в рассмотрении дел по жалобам участника закупки.

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

3.6.3. Подготовка материалов в рамках претензионно-исковой работы в сфере закупочной деятельности Заказчика.

3.6.4. Организация направления сведений для включения в РНП информации об участнике

закупки, уклонившемся от заключения контракта, или о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт расторгнут в одностороннем или судебном порядке в связи с нарушением им существенных условий.

3.7. Контрактный управляющий осуществляет иные функции и полномочия, в том числе:

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

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

3.9. В целях исполнения полномочий по осуществлению закупок Контрактный управляющий вправе:

3.9.1. Получать у руководителей структурных подразделений информацию о потребностях в товарах (работах, услугах), иные информацию и документы, необходимые для исполнения функций Контрактного управляющего.

3.9.2. При необходимости запрашивать у руководителей структурных подразделений письменные разъяснения и информацию о характеристиках и требованиях к объектам закупок.

3.9.3. Привлекать сотрудников других подразделений, имеющих необходимые специальные познания, к приемке и экспертизе поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги. В случаях, определяемых Правительством РФ, обеспечивать привлечение для проведения экспертизы сторонних экспертов и экспертных организаций.

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

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

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

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

3.10.3. 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.

3.10.4. Принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе с учетом информации, предоставленной Заказчику согласно ч. 23 ст. 34 Закона N 44-ФЗ.

4. Ответственность контрактного управляющего

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

4.2. Контрактный управляющий несет материальную ответственность за ущерб, причиненный Заказчику в результате его неправомерных действий, в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации и заключенным трудовым договором.

5. Взаимодействие Контрактного управляющего с подразделениями заказчика

5.1. Контрактный управляющий подчиняется непосредственно директору Заказчика.

5.2. Контрактный управляющий, комиссия 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.

5.3. Структурное подразделение Заказчика, инициирующее закупку, представляет Контрактному управляющему заявку на осуществление закупки, подписанную руководителем учреждения.

- 5.4. Контрактный управляющий рассматривает представленную заявку и в срок не позднее десяти дней со дня поступления осуществляет подготовку документов о закупке.
- 5.5. Контрактный управляющий вправе запрашивать дополнительные документы в ходе рассмотрения заявки - указанный срок не включает в себя время доработки и (или) исправления заявки на закупку иницирующим подразделением.
- 5.6. Разработанные Контрактным управляющим документы о закупке согласовываются руководителем подразделения - инициатора закупки и утверждаются руководителем Заказчика.
- 5.7. Если при заключении контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в качестве обеспечения исполнения контракта были предоставлены денежные средства, возврат таковых средств осуществляется отделом финансового и бухгалтерского учета Заказчика по исполнению договорных обязательств поставщиком (подрядчиком, исполнителем).
- 5.8. Ответственность за своевременность и достоверность информации об исполнении контракта в части оплаты и возврата обеспечения исполнения контракта несет отдел финансового и бухгалтерского учета Заказчика.
- 5.9. Ответственность за исполнение обязательств Заказчика по контракту, в том числе за соблюдение сроков исполнения контракта Заказчиком, несет структурное подразделение Заказчика, инициировавшее проведение процедуры определения поставщика.
- 5.10. Отдел финансового и бухгалтерского учета ежемесячно представляет сводные данные о контрактах и дополнительных соглашениях Контрактному управляющему для осуществления контроля за совокупным годовым объемом.
- 5.11. 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. Контрактный управляющий присутствует на заседаниях комиссий по осуществлению закупок.
- 6. Заключительные положения**
- 6.1. Настоящее Положение о контрактном управляющем в МОУ «Васильевская СОШ» является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательном учреждении.
- 6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1 настоящего Положения.
- 6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

