

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
детский сад № 1 «Сказка» пгт. Джубга
муниципального образования Туапсинский район**

ПРИКАЗ

от 09.01.2023 г.

№ 033-О

пгт. Джубга

**О контрактном управляющем
МБДОУ ДС № 1 «Сказка» пгт. Джубга**

В соответствии со ст.38 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О Контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и в целях организации размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств, дополнительных средств и внебюджетных источников финансирования, п р и к а з ы в а ю:

1. Возложить обязанности контрактного управляющего МБДОУ ДС № 1 «Сказка» пгт. Джубга на Пахучую Светлану Дмитриевну, заведующего хозяйством.

2. Утвердить Должностную инструкцию контрактного управляющего МБДОУ ДС № 1 «Сказка» пгт. Джубга. (Приложение 1)

3. Утвердить Положение о контрактном управляющем МБДОУ ДС № 1 «Сказка» пгт. Джубга в новой редакции. (Приложение 2)

4. В своей деятельности строго руководствоваться Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44 - ФЗ «О Контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и настоящим приказом.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

С.В. Волкова

Приложение № 1
к приказу МБДОУ ДС № 1 «Сказка»
пгт. Джубга
от 09.01.2023 г. № 033-О

**Должностная инструкция
контрактного управляющего
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 1 «Сказка» пгт. Джубга
муниципального образования Туапсинский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права, а также ответственность контрактного управляющего в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 1 «Сказка» пгт. Джубга муниципального образования Туапсинский район (далее по тексту - Организация).

1.2. На должность контрактного управляющего назначается лицо, имеющее высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

1.3. Контрактный управляющий подчиняется непосредственно заведующему Организации.

1.4. Контрактный управляющий должен знать:

1.4.1. Требования нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.4.2. Принципы контрактной системы в сфере закупок.

1.4.3. Основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства, налогообложения, бухгалтерского учета и статистики в части применения к закупкам.

1.4.4. Нормативные правовые акты, регулирующие и регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность Организации.

1.4.5. Экономические основы ценообразования, особенности ценообразования на рынке предоставления коммунальных услуг.

1.4.6. Методы планирования закупок товаров (работ, услуг).

1.4.7. Методы обоснования цен товаров (работ, услуг).

1.4.8. Особенности составления документов о закупке.

1.4.9. Методологию проведения экспертизы закупочной процедуры и документов о закупке.

1.4.10. Правила приемки товаров (работ, услуг).

1.4.11. Методы проведения экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта.

1.4.12. Правила административного документооборота.

1.4.13. Этику делового общения и правила ведения переговоров.

1.4.14. Основы ведения претензионно-исковой работы.

1.4.15. Правила внутреннего трудового распорядка, дисциплины и охраны труда.

1.5. Контрактный управляющий должен уметь:

1.5.1. Планировать, организовывать и проводить процедуры в соответствии с положениями Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ.

1.5.2. Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций, работать с электронными площадками, в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС), региональной информационной системе Краснодарского края,

используемую в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – РИССЗ КК) и с содержащимися в них сведениями.

1.5.3. Структурировать материал, полученный при обеспечении закупок Организации.

1.5.4. Использовать полученные результаты при проведении экспертизы.

1.5.5. Готовить отчетную документацию.

1.5.6. Организовывать процесс консультирования и экспертизы, в том числе осуществлять контроль качества итоговых документов по экспертизе.

1.6. Контрактный управляющий в своей деятельности руководствуется:

1.6.1. Уставом Организации.

1.6.2. Правилами внутреннего распорядка Организации.

1.6.3. Настоящей должностной инструкцией.

1.7. Порядок возложения на контрактного управляющего дополнительной работы в соответствии с ч. 2 ст. 60.2 ТК РФ устанавливается дополнительным соглашением к трудовому договору.

2. Должностные обязанности контрактного управляющего

2.1. Контрактный управляющий выполняет следующие должностные обязанности:

2.1.1. Общее руководство закупочной деятельностью Организации.

2.1.1.1. Взаимодействие с комиссией по осуществлению закупок и должностными лицами Организации.

2.1.1.2. Обеспечение эффективного и результативного использования средств, выделенных для удовлетворения нужд Организации.

2.1.1.3. Представление заведующему Организации ежеквартальных и ежегодных отчетов об осуществлении закупок, а при необходимости - информации об осуществлении любой закупки на любой стадии.

2.1.1.4. Участие в утверждении требований к закупаемым заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг и (или) нормативным затратам на обеспечение функций заказчика и организация их размещения в ЕИС.

2.1.1.5. Организация в случае необходимости 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.

2.1.2. Планирование процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.1.2.1. Разработка и утверждение плана-графика, при необходимости подготовка его изменений в РИССЗ КК, размещение этих документов в ЕИС.

2.1.2.2. Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.1.2.3. Формирование и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы (начальной суммы цен единиц) товаров, работ, услуг, максимального значения цены контракта.

2.1.2.4. Осуществление нормирования в сфере закупок.

2.1.3. Организация и проведение процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

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

2.1.3.2. Подготовка в РИССЗ КК и размещение в ЕИС документов, необходимых для определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.1.3.3. Проверка документов, необходимых для проведения закупочной процедуры.

2.1.3.4. Организация в случаях, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ, общественного обсуждения закупки, по результатам которого при необходимости

осуществляется подготовка изменений для внесения в планы-графики, извещение об осуществлении закупки, проект контракта или обеспечивается отмена закупки.

2.1.3.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок.

2.1.3.6. Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.1.3.7. Проверка документов, необходимых для заключения контрактов.

2.1.3.8. Организация процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

2.1.3.9. Подготовка в РИССЗ КК и размещение в ЕИС необходимых в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ отчетов, а также информации, подлежащей включению в реестр контрактов.

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

2.1.3.11. Истребование денежных сумм по независимой гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ.

2.1.3.12. Организация возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контрактов, гарантийных обязательств.

2.1.3.13. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта.

2.1.3.14. Применение мер ответственности и совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, в том числе направление документов для рассмотрения вопроса о включении в РНП.

2.1.3.15. Подготовка материалов для рассмотрения дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и для выполнения претензионно-исковой работы, участие в рассмотрении таких дел.

2.1.3.16. Выполнение иных обязанностей, необходимость выполнения которых возникает в ходе осуществления закупок.

2.1.4. Консультирование по вопросам проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.1.4.1. Консультирование работников Организации по вопросам действующего законодательства, регулирующего закупочную деятельность, а также нормативных правовых требований, которыми необходимо руководствоваться в закупочных процедурах.

2.1.5. Экспертиза исполнения и результатов исполнения контрактов.

2.1.5.1. Организация проверки соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта.

2.1.5.2. Обеспечение привлечения экспертов, экспертных организаций к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги (при необходимости).

3. Права контрактного управляющего

3.1. Контрактный управляющий имеет право:

3.1.1. Знакомиться с проектами актов, касающихся деятельности контрактного управляющего, и участвовать в их обсуждении.

3.1.2. Представлять заведующему Организации предложения по совершенствованию работы контрактного управляющего.

3.1.3. Запрашивать и получать от работников и должностных лиц Организации необходимую информацию, документы.

3.1.4. Привлекать к решению поставленных перед контрактным управляющим задач других работников Организации.

4. Ответственность контрактного управляющего

4.1. Контрактный управляющий несет ответственность:

4.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

4.1.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.1.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации и заключенным трудовым договором.

С инструкцией ознакомлен:

№ п/п	Ф.И.О. работника	Дата и подпись работника об ознакомлении с должностной инструкцией контрактного управляющего Организации	Дата и подпись работника о получении экземпляра должностной инструкции контрактного управляющего Организации
1			
2			

Приложение № 2
к приказу МБДОУ ДС № 1 «Сказка»
пгт. Джубга
от 09.01.2023 г. № 033-О

**Положение
о контрактном управляющем
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 1 «Сказка» пгт. Джубга
муниципального образования Туапсинский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает правила организации деятельности контрактного управляющего муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 1 «Сказка» пгт. Джубга муниципального образования Туапсинский район (далее - Контрактный управляющий) при планировании и осуществлении муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 1 «Сказка» пгт. Джубга муниципального образования Туапсинский район (далее - Заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 «Сказка» пгт. Джубга муниципального образования Туапсинский район (далее - Организация).

1.2. Контрактный управляющий руководствуется Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон № 44-ФЗ), гражданским и бюджетным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением о контрактном управляющем (далее - Положение).

1.3. Основными принципами Контрактного управляющего при планировании и осуществлении закупок являются:

1.3.1. Заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения нужд Организации.

1.3.2. Достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения нужд Организации.

2. Функции и полномочия контрактного управляющего

2.1. Контрактный управляющий в силу ч. 4 ст. 38 Закона № 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:

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

2.2.2. Подготовка в РИССЗ КК и размещение в ЕИС плана-графика и внесенных в него изменений.

2.2.3. 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.

2.2.4. Организация общественного обсуждения закупок (при необходимости).

2.2.5. Нормирование в сфере закупок.

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

2.3.1. Выбор способа закупки.

2.3.2. Подготовка описания объекта закупки.

2.3.3. 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.

2.3.4. Подготовка в РИССЗ КК и размещение в ЕИС извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (если она предусмотрена Законом № 44-ФЗ), проектов контрактов. Подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.3.5. Подготовка в РИССЗ КК и размещение в ЕИС извещений об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении и (или) документации о закупке (если она предусмотрена Законом № 44-ФЗ).

2.3.6. Включение в извещение об осуществлении закупок информации с учетом требования ст. 42 Закона № 44-ФЗ, в том числе о применении национального режима, о преимуществах, предоставляемых СМП и СОНКО, организациям инвалидов, учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы.

2.3.7. 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 № 44-ФЗ, обоснование такой цены.

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

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

2.3.10. Подготовка в РИССЗ КК и размещение в ЕИС разъяснений положений извещения, документации о закупке (если она предусмотрена Законом № 44-ФЗ).

2.3.11. Подготовка в РИССЗ КК и размещение в ЕИС протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

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

2.3.13. Привлечение экспертов, экспертных организаций.

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

2.4.1. Подготовка в РИССЗ КК и размещение проекта контракта (контракта) в ЕИС.

2.4.2. Рассмотрение протокола разногласий (при необходимости).

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

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

2.4.5. Обеспечение хранения информации и документов в соответствии с ч. 15 ст. 4 Закона № 44-ФЗ.

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

2.4.7. Обеспечение заключения контракта с участником закупки.

2.4.8. Направление информации о заключенных контрактах в реестр контрактов.

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

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

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

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

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

2.5.3.2. Подготовка решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта (в случае принятия такого решения Заказчиком).

2.5.3.3. Оформление документов о приемке товаров (работ, услуг), результатах отдельного этапа исполнения контракта (в том числе оформление таких документов в РИССЗ КК и размещение в ЕИС).

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

2.5.5. Подготовка в РИССЗ КК и размещение в ЕИС информации об исполнении контрактов, изменении заключенных контрактов в реестр контрактов.

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

2.6.1. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

2.6.2. 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).

2.6.3. Обеспечение (при необходимости) одностороннего расторжения контракта.

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

2.7.1. 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.

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

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

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

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

2.8.2. Составление и размещение в ЕИС отчета об объеме закупок у СМП и СОНКО и отчета об объеме закупок российских товаров.

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

2.8.4. Представляет руководителю Заказчика ежемесячный и ежегодный отчет об осуществлении закупок, а при необходимости - информацию об осуществлении любой закупки на любой стадии.

2.8.5. Может осуществлять иные полномочия, предусмотренные Законом № 44-ФЗ.

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

2.9.1. При необходимости запрашивать у Заказчика письменные разъяснения и информацию о характеристиках и требованиях к объектам закупок.

2.9.2. Привлекать сотрудников Заказчика, 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.

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

2.10. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем Положении, Контрактный управляющий обязан соблюдать обязательства и требования, установленные Законом № 44-ФЗ, в том числе:

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

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

2.10.3. Привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Законом № 44-ФЗ.

3. Ответственность контрактного управляющего

3.1. 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.

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

3.3. Контрактный управляющий несет материальную ответственность за ущерб, причиненный Заказчику в результате своих неправомерных действий.