

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического
совета школы Протокол № 8
от «02 » декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 17»
им. И.А. Наговицына
Н.А.Вершинина

Пр. № 4-00 от « 11 » января 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Контрактном управляющем
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 17» имени Иосифа Алексеевича Наговицына

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом школы.

1.2. В школе приказом директора назначается один Контрактный управляющий, который подчиняется непосредственно директору школы.

1.3. Контрактный управляющий должен иметь высшее профессиональное образование и дополнительное образования в сфере закупок.

1.4. Целью деятельности Контрактного управляющего является подготовка и осуществление закупок товаров, работ и услуг для нужд школы.

1.5. Деятельность Контрактного управляющего направлена на решение следующих задач:

- своевременное и полное удовлетворение потребностей общеобразовательного 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 школы.

2. Функции и полномочия Контрактного управляющего

2.1. Разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

2.2. Разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план график, размещает в единой информационной системе план-график и вносимые в него изменения;

2.3. Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта;

- 2.4. Осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений для принятия участия в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами и иной информации;
- 2.5. Совместно с председателем единой конкурсной комиссии обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение государственных контрактов (гражданско-правовых договоров);
- 2.6. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и совместно с юристом осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионной работы;
- 2.7. Организует в случае необходимости на стадии планирования закупок 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 нужд школы;
- 2.8. Организует в случаях предусмотренных законом проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;
- 2.9. В случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;
- 2.10. Обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, совместно с приемочной комиссией;
- 2.11. Организует и контролирует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;
- 2.12. Размещает в единой информационной системе 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;
- 2.13. Организует совместно с председателем единой конкурсной комиссии 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;

- 2.14. Осуществляет ведение реестра контрактов;
- 2.15. Составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
- 2.16. Исполняет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

3. Взаимодействие со структурными подразделениями

- 3.1. Контрактный управляющий выполняет свои полномочия во взаимодействии со структурными подразделениями;
- 3.2. По вопросам составления плана закупок, планов-графиков, приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, а также по вопросам материально-технического обеспечения деятельности Контрактного управляющего, в том числе предоставление удобного для целей проведения переговоров, процедур вскрытия конвертов помещения, средств аудио/видео записи, оргтехники и канцелярских товаров, помещений для хранения документации по осуществлению закупок взаимодействует с директором школы.
- 3.3. По вопросам составления плана закупок, планов-графиков, открытия/закрытия счетов для временного хранения денежных средств, приема/возврата обеспечений заявок участников процедур закупок, приема/возврата обеспечений исполнения контрактов, организации оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта Контрактный управляющий взаимодействует с бухгалтерией.

4. Ответственность Контрактного управляющего

- 4.1. Контрактный управляющий несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в пределах осуществляемых им полномочий.

5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором школы.
- 5.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором школы.