

Утверждено приказом №

от «__» _____ 20__ г.

Директор школы: _____ Т.Л. Семенова

Положение о контрактном управляющем МБОУ «Нишнепыхтинская ООШ»

1. Общие положения

- 1.1. Контрактным управляющим назначается лицо, имеющее высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.
- 1.2. Контрактный управляющий назначается и освобождается приказом директора школы.
- 1.3. Контрактный управляющий подчиняется непосредственно директору школы.
- 1.4. Контрактный управляющий должен знать:
 - Конституцию РФ, гражданское, бюджетное законодательство, Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также иные нормативные правовые акты в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
 - общие принципы осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;
 - основные принципы, понятия и процессы системы закупок;
 - систему проведения закупок для государственных и муниципальных нужд в контексте социальных, политических, экономических процессов Российской Федерации;
 - методы планирования при проведении закупок;
 - порядок осуществления подготовки и размещения в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, подготовки и направления приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
 - порядок осуществления закупок, в том числе заключения контрактов;
 - критерии оценки заявок на участие в конкурсе, сравнительный анализ методов оценки заявок на участие в конкурсе;
 - эффективность размещения заказов для государственных и муниципальных нужд;
 - контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о размещении государственных и муниципальных заказов;
 - меры ответственности за нарушения при размещении и исполнении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;
 - обеспечение защиты прав и интересов участников размещения заказов, процедур обжалования;
 - информационное обеспечение государственных и муниципальных заказов.

2. Обязанности контрактного управляющего

На контрактного управляющего возлагаются следующие обязанности:

- 2.1. Разработка плана-графика.
- 2.2. Осуществление подготовки изменений для внесения в план-график.
- 2.3. Размещение в единой информационной системе плана-графика и внесенных в него изменений.
- 2.4. Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта.
- 2.5. Осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок.
- 2.6. Осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе документации о закупках и проектов контрактов.
- 2.7. Обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов.
- 2.8. Участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
- 2.9. Осуществление подготовки материалов для выполнения претензионно-исковой работы.
- 2.10. Организация в случае необходимости на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, услуг, определение наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
- 2.11. При необходимости привлечение к своей работе экспертов, экспертных организаций в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иными нормативными правовыми актами.
- 2.12. Поддержание уровня квалификации, необходимой для исполнения своих обязанностей.
- 2.13. Исполнение иных обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
- 2.14.

3. Права

Контрактный управляющий имеет право:

- 3.1. Вносить предложения вышестоящему руководству по совершенствованию своей работы.
- 3.2. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих обязанностей.
- 3.3. Получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих обязанностей.
- 3.4. Повышать свою профессиональную квалификацию.

4. Ответственность

Контрактный управляющий несет ответственность:

- 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.
- 4.2. За причинение материального ущерба работодателю – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.
- 4.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.