

УТВЕРЖДЕНО

Протоколом общего собрания трудового коллектива
МАДОУ детский сад № 337 г.о.Самара от
03.02.2014 № 1

Положение о контрактном управляющем

**муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада
общеразвивающего вида № 337 городского округа Самара**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о контрактном управляющем муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №337 г.о. Самара (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; (далее - Федеральные законы) и устанавливает правила организации деятельности контрактного управляющего при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.2. Контрактный управляющий назначается в целях обеспечения планирования и осуществления муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №337 г.о. Самара (далее - Заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка).

1.3. В случае если совокупный годовой объем закупок в соответствии с планом-графиком закупок (далее - план-график) превышает 100 млн. рублей, Заказчиком создается контрактная служба. Если совокупный годовой объем закупок в соответствии с планом-графиком закупок не превышает 100 млн. рублей, то Заказчиком может назначаться контрактный управляющий.

1.4. Контрактный управляющий в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.5. Основными принципами назначения и функционирования контрактного управляющего при планировании и осуществлении закупок являются:

1.5.1. привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

1.5.2. свободный доступ к информации о совершаемых контрактным управляющим действиях, направленных на обеспечение муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

1.5.3. заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд;

1.5.4. достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения муниципальных нужд.

1.6. Контрактный управляющий назначается Заказчиком как ответственное лицо за осуществление закупок, включая исполнение каждого контракта.

1.7. Контрактный управляющий должен иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2. Должностные обязанности, права и ответственность

4. Контрактный управляющий в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №337 г.о.Самара;
- иными нормативными правовыми актами;
- настоящим должностным регламентом.

5. Контрактный управляющий осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, распорядительными документами МАДОУ.

6. Контрактный управляющий является должностным лицом, ответственным за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта;

7. В функции и полномочия контрактного управляющего входят:

- разработка плана закупок, внесение в него изменений, размещение в единой информационной системе;
- разработка плана-графика, внесение в него изменений, размещение в единой информационной системе;
- подготовка и размещение в единой информационной системе извещений, документации о закупках, проектов контрактов;
- обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов;
- обеспечение исполнения каждого контракта;
- участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов закупки, осуществление подготовки материалов для претензионной работы;
- организация в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких

консультациях для определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг;

- подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами.

8. Контрактный управляющий за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Перечень вопросов, по которым контрактный управляющий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

1. При исполнении обязанностей контрактный управляющий вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- разработки плана закупок и плана-графика, размещения плана закупок и плана-графика в единой информационной системе;

4. Перечень вопросов, по которым контрактный управляющий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

1. Контрактный управляющий в соответствии со своей компетенцией участвует в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

технических заданий; проектов контрактов; извещения о проведении закупки; проектной документации; планов закупок на этапе их формирования; планов-графиков на этапе их формирования; иных актов ненормативного (организационно-распорядительного) характера по вопросам, предусмотренным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.