

ПРИНЯТО
на Общем собрании
трудового коллектива
протокол № 04
от 02.09.2020г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
«Детский сад №1 «Рассвет»
с. Ахкинчу-Борзой
Курчалоевского района»
от 02.09.2020г. № 47

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрактном управляющем
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №1 «Рассвет» с. Ахкинчу-Борзой
Курчалоевского района»

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».

1.2. Положение о контрактном управляющем МБДОУ «Детский сад №1 «Рассвет» с. Ахкинчу-Борзой Курчалоевского района» (далее – контрактный управляющий) определяет квалификационные требования, должностные обязанности, функции и ответственность контрактного управляющего.

1.3. Контрактный управляющий назначается на должность и освобождается от нее приказом заведующего МБДОУ «Детский сад №1 «Рассвет» с. Ахкинчу-Борзой Курчалоевского района» (далее – ДОУ).

1.4. Контрактный управляющий непосредственно подчиняется заведующему.

1.5. На время отсутствия контрактного управляющего (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) его функции и полномочия выполняет иной контрактный управляющий, определенный заведующим ДОУ.

1.6. Режим работы контрактного управляющего определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Квалификационные требования

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

3. Функции контрактного управляющего

3.1. Контрактный управляющий выполняет следующие функции:

- разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, передает для размещения в единой информационной системе;
- разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, передает ответственному за размещение в ЕИС сотруднику для размещения в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;
- проводить в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ и услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения нужд ДОУ.
- устанавливать необходимость осуществления банковского сопровождения контракта в соответствии со статьей 35 Федерального закона;
- выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы.
- принимает участие в приемке выполненной работы, оказанной услуги, поставленного товара в случае необходимости;
- уведомляет представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные правоохранительные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов проведенных процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществляет подготовку материалов для ведения претензионной работы.
- иные полномочия, определенные законодательством.

4. Права и обязанности контрактного управляющего

4.1. Контрактный управляющий имеет право на:

- обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- ознакомление с его должностной инструкцией, положением о Контракте управляющем, иными документами, определяющими его права и обязанности;
- оплату труда и другие выплаты;
- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

– защиту своих прав и законных интересов, включая обжалование в суд их нарушения.

4.2. Контрактный управляющий имеет право:

– запрашивать лично, в пределах своей компетенции, или по поручению руководства информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей;

– присутствовать на заседаниях, совещаниях по вопросам, касающимся его деятельности;

– вносить на рассмотрение заведующего ДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с его обязанностями;

– по согласованию с работодателем привлекать иных сотрудников для совместной работы в рамках выполнения своих должностных обязанностей;

– обращаться к заведующему за содействием в реализации прав, предусмотренных настоящим Положением;

– повышать свою профессиональную квалификацию.

4.3. Контрактный управляющий обязан:

– исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Положением;

– соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;

– соблюдать трудовой (служебный) распорядок;

– поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

– не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

– беречь имущество работодателя, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

– сообщать представителю работодателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

4.4. Контрактный управляющий должен знать и руководствоваться в своей деятельности:

– Конституцией Российской Федерации;

– Гражданским кодексом РФ;

– Бюджетным кодексом РФ;

– 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 федеральными законами, а также нормативными правовыми актами, регулирующими отношения,