

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
04.10.2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
«Детский сад №1 «Рассвет»
с. Ахкинчу-Борзой
Курчалоевского района
от 05.10.2017 № 29

Положение
о
контрактном управляющем
МБДОУ «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 МБДОУ «Детский сад №1 «Рассвет» с. Ахкинчу-Борзой Курчалоевского района».

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 МБДОУ.

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:

1) разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, передает для размещения в единой информационной системе;

2) 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;

3) 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 МБДОУ.

- 4) устанавливать необходимость осуществления банковского сопровождения контракта в соответствии со статьей 35 Федерального закона;
- 5) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 6) 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.
- 7) принимает участие в приемке выполненной работы, оказанной услуги, поставленного товара в случае необходимости;
- 8) 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;
- 9) участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов проведенных процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществляет подготовку материалов для ведения претензионной работы.
- 10) иные полномочия, определенные законодательством.

4. Права и обязанности контрактного управляющего

4.1. Контрактный управляющий имеет право на:

- 1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 2) ознакомление с его должностной инструкцией, положением о Контрактом управляющем, иными документами, определяющими его права и обязанности;
- 3) оплату труда и другие выплаты;
- 4) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 5) защиту своих прав и законных интересов, включая обжалование в суд их нарушения.

4.2. Контрактный управляющий имеет право:

- 1) запрашивать лично, в пределах своей компетенции, или по поручению руководства информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей;
- 2) присутствовать на заседаниях, совещаниях по вопросам, касающимся его деятельности;