

Согласовано:
Председатель профсоюзного
комитета:

 С.А. Маслякова



Утверждаю:
Директор МБОУ
с.Новоалександровка:
Н.В. Бирюкова
Приказ №201 от 05.06.2024г.

СОШ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с.Новоалександровка
имени Героя Советского Союза Фёдора Дмитриевича Глухова
Александрово-Гайского муниципального района Саратовской области

Положение
о контрактном управляющем
МБОУ СОШ с.Новоалександровка
им.Героя Советского Союза Ф.Д.Глухова
Александрово-Гайского муниципального района
Саратовской области

Рассмотрено
на заседании общего
собрания трудового коллектива
протокол № 2 от 05.06.2024г.

**Положение о контрактном управляющем
МБОУ СОШ с.Новоалександровка
им.Героя Советского Союза Ф.Д.Глухова
Александрово-Гайского муниципального района
Саратовской области**

1. Общие положения

- 1.1.** Настоящее положение о контрактном управляющем муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с. Новоалександровка имени Героя Советского Союза Фёдора Дмитриевича Глухова Александрово-Гайского муниципального района Саратовской области (далее по тексту Положение) определяет цели, задачи и функции контрактного управляющего муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с. Новоалександровка имени Героя Советского Союза Фёдора Дмитриевича Глухова Александрово-Гайского муниципального района Саратовской области (далее по тексту Заказчика) требования к Контрактному управляющему, полномочия, функции и сферу ответственности Контрактного управляющего, а также порядок взаимодействия Контрактного управляющего с иными структурными подразделениями Заказчика.
- 1.2.** Положение разработано на основании Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05 апреля 2013г. № 44-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
- 1.3.** Контрактный управляющий относится к категории специалист или руководитель.
- 1.4.** Контрактный управляющий назначается на должность и освобождается от нее приказом директора Заказчика.
- 1.5.** Контрактный управляющий непосредственно подчиняется директору Заказчика.

2. Квалификационные требования

- 2.1.** Контрактный управляющий должен иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.
- 2.2.** Контрактный управляющий должен знать и руководствоваться в своей деятельности:
- Конституцией Российской Федерации (далее по тексту РФ).
 - Гражданским кодексом РФ.
 - Бюджетным кодексом РФ.
 - Федеральным законом от 05 апреля 2013г. № 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, направленные на обеспечение государственных и муниципальных нужд (с изменениями и дополнениями).
 - Антимонопольным законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами о защите конкуренции.
 - Уставом и иными правовыми актами Заказчика.
 - Настоящим Положением.
 - Правилами внутреннего трудового распорядка Заказчика.
 - Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.
 - Иными нормативными правовыми актами РФ.
- 2.3.** Контрактный управляющий должен обладать следующими профессиональными навыками:
- Теоретическими знаниями и навыками в сфере закупок.
 - Навыками делового письма.
 - Навыками делового общения, умение эффективно и последовательно организовывать работу по взаимодействию потенциальными поставщиками (исполнителями, подрядчиками), со структурными подразделениями Заказчика, с иными органами и организациями.
 - Навыками по сбору и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности.
 - Уметь оперативно принимать и реализовывать решения в рамках своей компетенции.
 - Навыками работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера.

- Навыками работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью интернет.
- Навыками работы в операционной системе.
- Навыками управления электронной почтой.
- Навыками работы в текстовом редакторе.
- Навыками работы с электронными таблицами.
- Навыками использования графических объектов в электронных документах.
- Навыками работы с базами данных.

2.4. Отсутствие обстоятельств, при которых должностное лицо заказчика (руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий), его супруг (супруга), близкий родственник по прямой восходящей или нисходящей линии (отец, мать, бабушка, бабушка, сын, дочь, внук, внучка), полнородный или неполнородный (имеющий общих с должностным лицом заказчика отца или мать) брат (сестра), лицо, усыновленное должностным лицом заказчика, либо усыновитель этого должностного лица заказчика является:

- физическим лицом (в том числе зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя), являющимся участником закупки;
- руководителем, единоличным исполнительным органом, членом коллегиального исполнительного органа, учредителем, членом коллегиального органа унитарной организации, являющейся участником закупки;
- единоличным исполнительным органом, членом коллегиального исполнительного органа, членом коллегиального органа управления, выгодоприобретателем корпоративного юридического лица, являющегося участником закупки. Выгодоприобретателем для целей настоящей статьи является физическое лицо, которое владеет напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо владеет напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) долей, превышающей десять процентов в уставном (складочном) капитале хозяйственного товарищества или общества;

2.5. участник закупки не является офшорной компанией, не имеет в составе участников (членов) корпоративного юридического лица или в составе учредителей унитарного юридического лица офшорной компании, а также не имеет офшорных компаний в числе лиц, владеющих напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном (складочном) капитале хозяйственного товарищества или общества.

2.6. участник закупки не является иностранным агентом.

3. Обязанности и функции

3.1. Контрактный управляющий обязан:

- исполнять должностные обязанности, функции и полномочия;
- соблюдать при исполнении должностных обязанностей, функций и полномочий права и законные интересы граждан и организаций;
- соблюдать трудовой распорядок;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей, функций и полномочий;
- не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, функций и полномочий, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- беречь имущество заказчика, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, функций и полномочий;
- сообщать представителю работодателя (представителю нанимателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, функций и полномочий,

которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

- не допускать разглашения сведений, ставших ему известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством;
- не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством;
- привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством, в том числе Законом № 44-ФЗ, к своей работе экспертов, экспертные организации;
- уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные правоохранительные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать иные требования, установленные Законом № 44-ФЗ и иными правовыми актами в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
- Проводить конкурс-электронный, закрытый, закрытый электронный; аукцион-электронный, закрытый, закрытый электронный; электронный запрос котировок.

4. Права контрактного управляющего

4.1. Контрактный управляющий имеет право на:

- обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.
- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения обязанностей.

4.2. Контрактный управляющий обладает следующими полномочиями:

- Вправе запрашивать лично, в пределах своей компетенции, или по поручению директора Заказчика от подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих обязанностей.
- Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Контрактного управляющего.
- Вправе присутствовать на заседаниях, совещаниях, проводимых директором Заказчика, по вопросам, касающимся его деятельности.
- Вправе вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящим Положением.
- По согласованию с директором Заказчика вправе привлекать иных специалистов для совместной работы в рамках выполнения обязанностей.
- Вправе обращаться к директору Заказчика за содействием в реализации прав, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в случае их ограничения другими сотрудниками Заказчика.
- При выявлении нарушений законодательства или процедуры закупок на любом этапе вправе составлять акты, докладные записки, отчеты и представлять их на рассмотрение директору Заказчика.
- Повышать свою профессиональную квалификацию.

5. Ответственность контрактного управляющего

5.1. Контрактный управляющий несет ответственность за:

- Неисполнение (ненадлежащее исполнение) возложенных на него обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.
- Неисполнение постановлений, распоряжений по Заказчику, иных локальных актов.
- Неисполнение указаний директора Заказчика.
- Необеспечение сохранности вверенных ему документов, информации и имущества.
- Разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением обязанностей.

5.2. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения своих обязанностей Контрактный управляющий несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность, установленную законодательством РФ в пределах осуществляемых им полномочий.

6. Оценка работы

6.1. Работа Контрактного управляющего оценивается по результатам исполнения возложенных на него обязанностей, регламентированных настоящим Положением. При этом учитывается сложность выполняемых Контрактным управляющим функций, степень самостоятельности при их выполнении, его ответственность за выполненную работу.

6.2. Дополнительными критериями оценки работы Контрактного управляющего являются:

- Способность быстро адаптироваться к новым условиям и сохранять высокую работоспособность в сложных ситуациях.
- Оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию.
- Выполнение заданий повышенной сложности и важности.
- Применение современных форм и методов работы, поддержание высокого уровня профессиональной квалификации.

7. Срок действия Положения

7.1. Настоящее Положение действительно со дня утверждения приказом директора Школы до отмены его действия или замены новым.