

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Аленький цветочек» п. Полотняный Завод

СОГЛАСОВАНО

Уполномоченный  
по охране труда

Золотарева О.В.  
«07» июня 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МКДОУ  
детский сад «Аленький  
цветочек» п. Полотняный Завод  
Илюхина О.Н.  
«07» июня 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о контрактном управляющем  
Муниципального казенного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад «Аленький цветочек»  
п. Полотняный Завод

Введено с «07» июня 2023 г.

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о работе контрактного управляющего в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Аленький цветочек» п. Полотняный Завод 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» редакции от 11 января 2023 года, с учетом Постановления Правительства РФ от 30.09.2019, № 1279 «О планах-графиках закупок и о признании утратившим силу отдельных решений Правительства Российской Федерации» с изменениями на 31 декабря 2022 года; в соответствии с Конституцией Российской Федерации, гражданским и бюджетным законодательством Российской Федерации, а также с Уставом МКДОУ детский сад «Аленький цветочек» п. Полотняный Завод и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2 Данное Положение о работе контрактного управляющего в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Аленький цветочек» п. Полотняный Завод (далее - Положение) устанавливает права и обязанности контрактного управляющего, порядок его работы при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд детского сада «Аленький цветочек» п. Полотняный Завод (заказчика), в том числе на этапе планирования закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения и исполнения контрактов,

1.3 Руководитель заказчика, контрактный управляющий обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ

1.4 Контрактный управляющий назначается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением из числа административно-управляющего персонала МКДОУ детский сад «Аленький цветочек» п. Полотняный Завод в целях обеспечения планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг (далее — закупка) для обеспечения нужд детского сада, если годовой объем закупок в соответствии с планом-графиком закупок не превышает 100 млн рублей, и подчиняется ему непосредственно.

1.5. Основными принципами деятельности контрактного управляющего при осуществлении закупок товара, работы, услуги для обеспечения нужд МКДОУ детский сад «Аленький цветочек» п. Полотняный Завод являются:

- профессионализм — привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими знаниями и навыками в сфере закупок, в целях осуществления своей деятельности на профессиональной основе;

- открытость прозрачность — свободный и безвозмездный доступ к информации о совершаемых контрактным управляющим действиях, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах. Открытость и прозрачность информации обеспечиваются, в частности, путем размещения полной и достоверной информации в единой информационной системе в сфере закупок;

- эффективность результативность — заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- ответственность за результативность - ответственность контрактного управляющего за достижение заказчиком заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд и соблюдения требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе и нормативно-правовыми актами в сфере закупок.

1.6 К обязанностям контрактного управляющего относятся:

- планирование закупок ;
- организация общественных обсуждений закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона;
- определение и обоснование начальной (максимальную) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товаров, работ, услуг, максимального значения цены контракта;
- формирование описания объекта закупки ;
- формирование требований, предъявляемых к участнику закупки;
- формирование порядка оценки участников;
- формирование проекта контракта;

- составление закупочной документации;
- осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений;
- указывание в извещении об осуществлении закупки информации, предусмотренной статьей 42 Федерального закона, в том числе информацию :
  - об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами , в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со статьей 14 Федерального закона;
  - об единых требованиях к участникам закупки при применении конкурентных способов, при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 4, 5, 18, 30, 42. 49, 54 и 59 части I статьи 93 настоящего Федерального закона, в том числе участник закупки не является иностранным агентом;
  - о преимуществе в отношении участников закупок, установленном в соответствии со статьей 30 федерального закона (при необходимости);
  - о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона:
  - осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке);
  - осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке);
  - осуществление проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры ;
  - осуществление мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок.
  - сбор и анализ поступивших заявок;
  - участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и выполняет подготовку необходимых материалов для проведения претензионной работы,
  - подготовку материалов для проведения претензионной работы (в соответствии с актами технических специалистов)“
  - при необходимости, прибегает к помощи экспертов или экспертных организации, согласно требованиям, установленным статьей 41 Федерального закона от 5 апреля 2013 г, № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и другими нормативно-правовыми актами .
  - осуществление организационно-технического обеспечения деятельности комиссии по осуществлению закупок;
  - обработка заявок, проверка банковские гарантии, дает оценку результатов и подводит итоги закупочной процедуры;
  - осуществление подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
  - публичное размещение полученных результатов;
  - направление приглашений для заключения контрактов:
  - осуществление проверки необходимой документации для заключения контрактов;
  - осуществление процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) ;
  - публичного размещение отчетов, информации о неисполнении (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта: контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;
  - организация заключения контракта;
  - организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов); оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы. оказания услуги (далее — отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результата выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;
  - подготовка документов о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;
  - организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;
  - организация уплаты денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;
  - возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов:
  - взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;
  - направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

- участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и осуществления подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

1.7. Деятельность контрактного управляющего направлена на решение следующих задач:

- своевременное и полное удовлетворение потребностей детского сада в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- эффективное использование денежных средств, развитие добросовестной конкуренции;
- повышение уровня гласности и прозрачности при формировании, размещении и исполнении заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд дошкольного образовательного учреждения.

## **2. Порядок назначения контрактного управляющего**

2.1. Конкретное должностное лицо, назначаемое контрактным управляющим, определяется и утверждается приказом заведующего МКДОУ детский сад «Аленький цветочек» п. Полотняный Завод,

2,2, Контрактный управляющий должен иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.3. Контрактным управляющим не могут быть физические лица,

- которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом от 05.04.2013 44ФЗ предусмотрена документация о закупке). заявок на участие в конкурсе;

- лично заинтересованные в результатах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) Понятие «личная заинтересованность» используется в значении, указанном в федеральном законе от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки; - должностные лица органов контроля, указанных в части 1 статьи 99 федерального закона от 05.04.2013 44-ФЗ, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок.

2.4, В случае выявления в качестве контрактного управляющего указанных лиц заказчик обязан незамедлительно освободить его от работы в качестве контрактного управляющего и назначить иное лицо, соответствующее требованиям Федерального закона и настоящего Положения.

## **3. Функции и полномочия контрактного управляющего**

3.1. Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1.1. Подготавливает и размещает в ЕИС:

- план-график и изменения в него;
- извещения об осуществлении закупок ;
- документацию о закупках (в случае, если Федеральным законом №44-ФЗ предусмотрена документация о закупке) и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений;
- проекты контрактов;
- приглашения принять участие в определении Поставщиков закрытыми способами ,

3.1.2. Направляет в уполномоченный орган для целей размещения в единой информационной системе план – график и внесенные в него изменения ;

3.1.3. Осуществляет сбор ,анализ информации , а также ,на основании этой информации ,определение и обоснование начальной ( максимальной ) цены контракта . Осуществляет передачу в уполномоченный орган расчетов начальной ( максимальной) цены контракта и документов ,на основании которых произведены эти расчеты;

3.1.4 Осуществляет иные полномочия , предусмотренные Законом № 44-ФЗ.

3.2. Контрактный управляющий в МКДОУ детский сад «Аленький цветочек» п. Полотняный Завод осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

3.2.1. Организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиком, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

3,2,2, Организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ и услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

3.2.3. Принимает участие в утверждении требований к закупаемым заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций заказчика и размещает их в единой информационной системе

#### 3.2.4. Принимает решения:

- О проведении закупки товаров, работ, услуг,
- о способе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- о закупке товаров, работ и услуг у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
- об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

#### 3.2.5. Определяет:

- функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости) и иные условия;
- предмет контракта с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- начальную (максимальную) цену контракта на поставляемый товар, объем выполняемых работ, оказываемых услуг;

#### 3.2.6. Устанавливает:

- преимущества, предоставляемые осуществляющим производство товаров, выполнение работ, оказание услуг учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов;

- преференции в отношении цены контракта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг;

3.2.7. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

#### 3.2.8. Разрабатывает проекты контрактов;

3.2.9. Осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона:

3.2.10. Информировать в отказе заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

3.2.11. Организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;

3.2.12. Организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов;

3.2.13. Осуществляет приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных контрактом, включая проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

3.2.14. Осуществлял взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. 44-ФЗ, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта;

3.3 В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 3.2. настоящего Положения, контрактный управляющий обязан:

- знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящего Положения;

- не допускать разглашения сведений, ставших ему известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации; - поддерживать уровень квалификации, необходимый надлежащего исполнения своих должностных обязанностей:

- не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) процедур закупок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации; - привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, своей работе экспертов, экспертные организации;

- осуществлять проверку на предмет отсутствия у подрядчика (исполнителя) судимости за преступления, предусмотренные ст. 289.290.291.291.1 УК РФ. А также привлечения к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного ст. 19.28 КоАП РФ

- соблюдать иные обязательства и требования, установленные Законом.

3.4. При централизации закупок, предусмотренной Федеральным законом, контрактный управляющий осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами 3,1,3.2 настоящего Положения и не переданные соответствующим уполномоченному органу: уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.5. В пределах своей компетенции контрактный управляющий осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями заказчика, а также осуществляет иные полномочия, предусмотренные внутренними документами заказчика.

3.6. Контрактный управляющий обеспечивает хранение документов о закупках, контрактах и приложений к ним, документов об исполнении контрактов, претензий и прочей переписки, связанной с их исполнением.

#### **4. Ответственность контрактного управляющего**

4.1. Действия (бездействие) контрактного управляющего, могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

4.2. Контрактный управляющий, виновный в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, а также настоящего Положения, несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Контрактный управляющий, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд может быть отстранен от данной должности заведующим МКДОУ детский сад «Аленький цветочек» п. Полотняный Завод

#### **5. Взаимодействие в МКДОУ детский сад «Аленький цветочек» п. Полотняный завод**

5.1. Контрактный управляющий выполняет свои полномочия во взаимодействии с сотрудниками МКДОУ детский сад «Аленький цветочек» п. Полотняный Завод .

5.2. По вопросам составления планов-графиков закупок, приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, а также по вопросам материально-технического обеспечения деятельности контрактного управляющего, в том числе предоставление удобного для целей проведения переговоров, процедур вскрытия конвертов помещения, средств аудио/видео записи, оргтехники и канцелярских товаров. помещений для хранения документации по осуществлению закупок взаимодействует с заведующим детским садом.

5.3. По вопросам составления планов- графиков открытия/закрытия счетов для временного хранения денежных средств, приема/возврата обеспечений заявок участников процедур закупок, приема/возврата обеспечений исполнения контрактов, организации оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта контрактный управляющий взаимодействует с главным бухгалтером,

#### **6. Заключительные положения .**

6.1, Настоящее Положение о контрактном управляющем в МКДОУ детский сад «Аленький цветочек» п. Полотняный Завод является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании трудового коллектива (или согласовывается Советом трудового коллектива) и утверждается (вводится в действие) приказом заведующего МКДОУ детский сад «Аленький цветочек» п. Полотняный Завод

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменном виде в соответствии действующим законодательством Российской Федерации,

6.3. Положение принимается на неопределенный срок Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1 , настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу ,

# МКДОУ детский сад «Аленький цветочек» п. Полотняный Завод

## 1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта: 08, 026 «Специалист в сфере закупок», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 1 О сентября 2015 года № 625н, в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г, № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» с изменениями от 28 декабря 2022 года, а также Уставом МКДОУ детский сад «Аленький цветочек» п. Полотняный Завод, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем,

1.2. Данная инструкция определяет трудовые функции и обязанности контрактного управляющего, устанавливает его права, ответственность, взаимоотношения и связи по должности, а также показатели эффективности и результативности деятельности в ДС Волчика» г. Волгодонска,

### 1.3. На должность контрактного управляющего принимается лицо.

- имеющее среднее профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки в сфере закупок, - без предъявления к опыту практической работы:

- соответствующее требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, а также имеющие личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;

- не имеющее ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, изложенных в статье 351.1 «Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних» ТК Российской Федерации,

### 1.4. В должности контрактного управляющего не может работать физическое лицо:

- которое было привлечено в качестве эксперта к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ предусмотрена документация о закупке), заявок на участие в конкурсе;

- имеющее личную заинтересованность в результатах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе физическое лицо, подавшее заявку на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), либо состоящее в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющееся управляющим организации, подавшей заявку на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), Понятие «личная заинтересованность» используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- являющееся участником (акционером) организации, подавшей заявку на участие в закупке, членом его органа управления, кредитором участником закупки;

- должностное лицо органа контроля, указанных в части 1 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок,

1.5. Контрактный управляющий назначается и освобождается от должности заведующим детским садом в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором.

1.6. Контрактный управляющий относится к категории специалистов и находится в непосредственном подчинении у заведующего МКДОУ детский сад «Аленький цветочек» п. Полотняный Завод

1.7. Контрактный управляющий - член единой комиссии МКДОУ детский сад «Аленький цветочек» п. Полотняный Завод.

1.8. В своей профессиональной деятельности контрактный управляющий руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства 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»;

- Постановлением Правительства РФ от 30.09.2019 г. № 1279 «О планах-графиках закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации» в редакции от 31.12.2022г,

- региональными нормативно-правовыми актами, касающимися осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- антимонопольным законодательством Российской Федерации;
- другими нормативно-правовыми актами в области закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд:
- правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- уставом и локальными правовыми актами МКДОУ детский сад «Аленький цветочек» (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями заведующего детским садом, трудовым договором и данной должностной инструкцией):
- инструкцией по охране труда для контрактного управляющего;
- должностной инструкцией контрактного управляющего МКДОУ детский сад «Аленький цветочек» п. Полотняный Завод,

#### 1.9. Контрактный управляющий должен знать:

- дисциплину труда и внутренний трудовой распорядок;
- методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта; - общие принципы, понятия и систему проведения закупок; - процесс проведения и планирования закупок:
- методы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)“.
- правила размещения извещений, документов о закупке, контрактов, пояснений и другой информации подлежащей размещению в единой информационной системе и на электронных площадках;
- правила оценки заявок, **якобительных** предложений участников закупки и предельных значений значимости критериев оценки:
- полномочия, права, обязанности и правила работы комиссии по проведению закупок“;
- процессы проведения закупок конкурсным методом (конкурсы; открытый конкурс в электронной форме, закрытый конкурс, закрытый конкурс в электронной форме; аукционы: открытый аукцион в электронной форме, закрытый аукцион, закрытый аукцион в электронной форме; запрос котировок в электронной форме);
- правила заключения, выполнения, изменения и расторжения контракта;
- структуру и особенности контрактов;
- специфику проведения закупок товаров услуг, работ;
- специфику осуществления закупок товаров, услуг, работ;
- эффективность проведения закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- ответственность за любое нарушение законодательства РФ прочих нормативно-правовых актов о контрактной системе в области закупок;
- обеспечение защиты прав и интересов всех участников закупок, процедуру обжалования
- информационное обеспечение закупок для государственных и муниципальных нужд;
- особенности составления закупочной документации;
- особенности ценообразования на рынке (по направлениям);
- административный порядок работы единой информационной системы и электронных площадок“;
- основы антимонопольного законодательства;
- основы бухгалтерского учета в части применений к закупкам:
- основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам;
- основы информатики в части применения к закупкам; - требования законодательства Российской Федерации и Нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок:
- этику делового общения и правила ведения переговоров:
- основы трудового законодательства Российской Федерации
- требования охраны труда, производственной санитарии, пожарной безопасности;



- правила использования первичных средств пожаротушения: - приемы и способы оказания первой помощи пострадавшим“

#### 1.10. Контрактный управляющий должен уметь:

- анализировать поступившие заявки,
- взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий:
- изготавливать документы формировать, архивировать, направлять документы и информацию; - использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; - обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы;
- обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;
- описывать объект закупки;
- организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;
- осуществлять организацию оплаты ,возврата денежных средств:
- осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
- оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;
- проверять необходимую документацию для заключения контрактов ;
- работать в единой информационной системе;
- разрабатывать закупочную документацию.
- создавать и вести информационную базу данных;
- составлять и оформлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контра в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта;
- формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок,

1.11 Контрактный управляющий обязан при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ.

1.12 На время отпуска и временной нетрудоспособности контрактного управляющего его обязанности выполняет заведующий МКДОУ детский сад « Аленький цветочек » п. Полотняный Завод

1.13, Контрактный управляющий должен соблюдать Конвенцию ООН о правах ребенка, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в МКДОУ детский сад «Аленький цветочек » п. Полотняный Завод

## 2. Функции

Основными трудовыми функциями контрактного управляющего являются

2, , Обеспечение закупок товаров, работ или услуг для нужд МКДОУ детский сад «Аленький цветочек » п. Полотняный Завод

2, 1.1 , Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги.

2.1.2. Подготовка закупочной документации,

2.1.3. Обработка результатов и заключение контракта,

2.2. Функции и полномочия контрактного управляющего регламентируются положением О работе контрактного управляющего в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду «Аленький цветочек » п. Полотняный Завод .

## 3. Должностные обязанности

3 . 1. В рамках трудовой функции предварительного сбора данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги:

- обрабатывается и анализирует информацию о ценах на товары, работы, услуги;

- проводит подготовку и направление приглашений на принятие участия в выборе поставщиков (подрядчиков, исполнителей) способами, установленными Федеральным законом от 5

апреля 2013 г, 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

- обрабатывает, формирует и хранит данные, информацию, документы, в том числе полученные от поставщиков (подрядчиков, исполнителей),

3.2 . В рамках трудовой функции подготовки закупочной документации:

- организует общественные обсуждения закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона;

- определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единичных товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта;

- формирует описание объекта закупки,
- формирует требования, предъявляемые к участнику закупки;
- формирует порядок оценки участников;
- формирует проект контракта;
- составляет закупочную документацию;

- осуществляют подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений;

- указывает в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную статьей 42 Федерального закона, в том числе информацию: об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со статьей 4 Федерального закона; об единых требованиях к участникам закупки при применении конкурентных способов, при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 4, 5, 18, 30, 42; 49, 54 и 59 части статьи 93 настоящего Федерального закона, в том числе участник закупки не является иностранным агентом; о преимуществе в отношении участников закупок, установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона (при необходимости), о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона;

- осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке);

- осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке):

- осуществляет проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры;

- осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности закупочной комиссии;

- осуществляет мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок.

3.3. В рамках трудовой функции обработки результатов закупки и заключения контракта:

- собирает и анализирует поступившие заявки;

- принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и выполняет подготовку необходимых материалов для проведения претензионной работы ,

- выполняет подготовку материалов для проведения претензионной работы (в соответствии с актами технических специалистов):

- при необходимости, прибегает к помощи экспертов или экспертных организаций, согласно требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 5 апреля 2013 г, № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и другими нормативно-правовыми актами.

- осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии по осуществлению закупок;

- обрабатывает заявки, проверяет банковские гарантии, дает оценку результатов и подводит итоги закупочной процедуры;
- осуществляет подготовку протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
- делает публичное размещение полученных результатов;
- направляет приглашения для заключения контрактов;
- осуществляет проверку необходимой документации для заключения контрактов;
- осуществляет процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
- осуществляет публичное размещение отчетов, информации о неисполнении (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта; контракта, о санкциях. об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;
- - готовит документы приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;
- организовывает осуществление оплаты поставленного товара, выполненной работы
- организовывает осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;
- организовывает возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

3.4. Разрабатывает план-график закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения.

3.5. Обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана-графика закупок,

3.6. Организует утверждение и размещение плана-графика и внесенных в него изменений в единой информационной системе.

3.7. Вносит изменения в план-график в случаях:

- предусмотренных пунктами 1- 4 части 8 статьи 16 Федерального закона № 44-ФЗ ;
- уточнения информации об объекте закупки;
- исполнения предписания Органов контроля, указанных в части 1 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ ;
- признания определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшимся; - расторжения контракта;
- возникновения иных обстоятельств, предвидеть которые при утверждении плана-графика было невозможно

3.8. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществляют подготовку материалов для выполнения претензионно - исковой работы

3.9. Организует в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и решений для обеспечения нужд дошкольного образовательного учреждения,

3.10. При осуществлении закупок принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

3.11. Контрактный управляющий в МКДОУ детский сад «Аленький цветочек » п. Полотняный завод должен руководствоваться в своей деятельности следующими принципами и этическими нормами:

- соблюдать конфиденциальность информации;
- соблюдать этику делового общения;
- занимать активную позицию в борьбе с профессиональной недобросовестностью;
- не разглашать материалы рабочих исследований, информацию, ставшую известной в процессе определения поставщика (подрядчика, исполнителя), исключая случаи, прямо предусмотренные законодательством Российской Федерации.
- не создавать конфликтные ситуации в МКДОУ детский сад «Аленький цветочек » п. Полотняный Завод ;
- не совершать действия, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;
- не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег.

3. 12. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. ЛЬ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. 13 При централизованных закупках согласно части 1 статьи 26 Федерального закона от 5 апреля 2013 г, № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для (Обеспечения государственных и муниципальных нужд) контрактный управляющий выполняет полномочия, предусмотренные указанным Федеральным законом и не переданные соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые имеют права на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей). При этом контрактный управляющий несет ответственность в пределах своих полномочий,

3. 14. Участвует в разработке годового плана по улучшению и развитию материально – технической базы МКДОУ детский сад «Аленький цветочек » п. Полотняный Завод ;

3.15. Самостоятельно планирует свою деятельность по согласованию с заведующим МКДОУ детский сад «Аленький цветочек » п. Полотняный Завод

3. 16 Контрактный управляющий соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный и трудовой договоры, а также локальные нормативные акты и приказы заведующего детским садом.

3. 17 Соблюдает правила охраны труда, пожарной и электробезопасности, санитарно-гигиенические нормы и требования, трудовую дисциплину на рабочем месте и режим работы, установленный в МКДОУ детский сад «Аленький цветочек » п. Полотняный завод

3. 1 8. Контрактный управляющий периодически проходит бесплатные медицинские обследования, повышает свою профессиональную квалификацию и компетенцию.

#### **4. Права**

Контрактный управляющий имеет право :

4.1. Знакомиться с проектами решений заведующего, касающихся выполняемых им функций, с документами, определяющими права и обязанности по занимаемой должности критериями оценки качества исполнения своих должностных обязанностей и трудовых функций,

4.2, Предоставлять на рассмотрение заведующего МКДОУ детский сад «Аленький цветочек» п. Полотняный Завод предложения по улучшению работы контрактного управляющего, связанной с обязанностями, установленными данной должностной инструкцией.

4.3 . Подписывать документы в пределах своей компетенции.

4.4. В пределах своей компетенции докладывать заведующему МКДОУ детский сад «Аленький цветочек » обо всех обнаруженных в ходе его непосредственной работы недостатках и вносить предложения по их устранению,

4,5, Получать у заведующего и специалистов МКДОУ детский сад «Аленький цветочек» информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

4.6. На предоставление рабочего места, соответствующего требованиям охраны труда, на получение достоверных сведений об условиях и охране труда на рабочем месте.

4.7. Принимать участие в разработке (обсуждении) о работе контрактного управляющего в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детском саду «Аленький цветочек » , других актов по поручению заведующего МКДОУ детский сад «Аленький цветочек » п. Полотняный завод

4.8.Участвовать в работе органов самоуправления дошкольным образовательным учреждением, в работе общего собрания работников.

4.9. На защиту (профессиональной чести и достоинства, знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку деятельности контрактного управляющего, давать по ним объяснения.

4.10. На конфиденциальность служебного расследования, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.11. Защищать свои интересы самостоятельно и или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, которое связано с нарушением им норм профессиональной этики.

4. 12. На поощрения, награждения по результатам трудовой деятельности, на социальные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.13. На своевременное повышение своей профессиональной квалификации.

4.14 Контрактный управляющий имеет иные права ,предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения.

#### **5. Ответственность**

5.1. Контрактный управляющий несет ответственность в пределах осуществляемых им полномочий.

5.2. Контрактный управляющий, виновный в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Контрактный управляющий несет персональную ответственность за соблюдение требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в области закупок и нормативными правовыми актами, регламентирующими отношения, относительно:

- планирования :закупки товаров, работ, услуг,
- определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- заключения гражданско-правового договора;
- особенностей исполнения контрактов (договоров);
- мониторинга закупок товаров, работ, услуг;
- аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг;
- контроля соблюдения законодательства Российской Федерации,

5.4. За нарушение или не надлежащее исполнение своих должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией по профстандарту, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений заведующего и иных локальных нормативных актов, контрактный управляющий подвергается дисциплинарному взысканию согласно статье 192 Трудового Кодекса Российской Федерации, за грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.5. За несоблюдение правил и требований охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил и норм контрактный управляющий привлекается к административной ответственности в порядке 11 в случаях, предусмотренных административным законодательством Российской Федерации

5.6. За умышленное причинение МКДОУ детский сад «Аленький цветочек » или его сотрудникам материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей контрактный управляющий несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

5.7. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления профессиональной деятельности несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

## **6. Взаимоотношения. Связи по должности**

6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40 часовой рабочей недели и утвержденному заведующим МКДОУ детский сад «Аленький цветочек » п. Полотняный Завод .

6.2. Планирует свою работу на каждый финансовый год и отдельный отчетный период, План работы представляет для утверждения заведующему дошкольным образовательным учреждением не позднее пяти дней с начала планируемого периода

6.3. Получает от заведующего информацию нормативно-правового и финансово-хозяйственного характера, знакомится под подпись с соответствующими документами,

6.4. Выступает на совещаниях и других мероприятиях по вопросам хозяйственно-финансовой деятельности в детском саду,

6.5. Взаимодействие контрактного управляющего с гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основании общих принципов служебного поведения, а также согласно другим нормативно-правовым актам.

6.6. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию. с заведующим, заместителем заведующего по административно-хозяйственной работе (завхозом) и главным бухгалтером (бухгалтером) дошкольного образовательного учреждения .

6.7. Сообщает заведующему и его заместителям информацию, полученную на совещаниях, семинарах, конференциях непосредственно после ее получения.

6.8. Информировывает заведующего (при отсутствии — иное должностное лицо) о каждом произошедшем несчастном случае, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе (завхоза) - об аварийных ситуациях в работе систем электроснабжения, теплоснабжения и водоснабжения.

6.9. Информировывает заведующего детским садом о возникших трудностях и проблемах в работе, недостатках в организации условий его деятельности и соответствии рабочего места нормам охраны труда и пожарной безопасности\_ Вносит свои предложения по устранению недостатков, по оптимизации работы

## **7. Показатели эффективности и результативности деятельности**

7.1. Эффективность профессиональной служебной деятельности контрактного управляющего МКДОУ детский сад «Аленький цветочек» п. Полотняный Завод оценивается по следующим показателям:

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности поддерживать высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;
- своевременному и оперативному выполнению поручений;
- качеству проделанной работы (подготовка документов согласно с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотное составление документов, отсутствие стилистических и грамматических ошибок);
- профессиональной компетентности (знание законодательных и других нормативных правовых актов; широте профессионального кругозора, умению работать документами);
- способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению целесообразно использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
- творческому подходу к решению определенных задач, активности и инициативе в освоении новейших компьютерных и информационных технологий, способности быстро приспосабливаться к новым условиям и требованиям;
- пониманию ответственности за результат своих действий,

## **8. Заключительные положения**

8.1. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией контрактного управляющего осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора) или после принятия новой редакции должностной инструкцией контрактного управляющего.

8.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у заведующего МКДОУ детский сад «Аленький цветочек» п. Полотняный Завод второй — у сотрудника.

8.3 Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у заведующего, а также журнале ознакомления с должностными инструкциями.