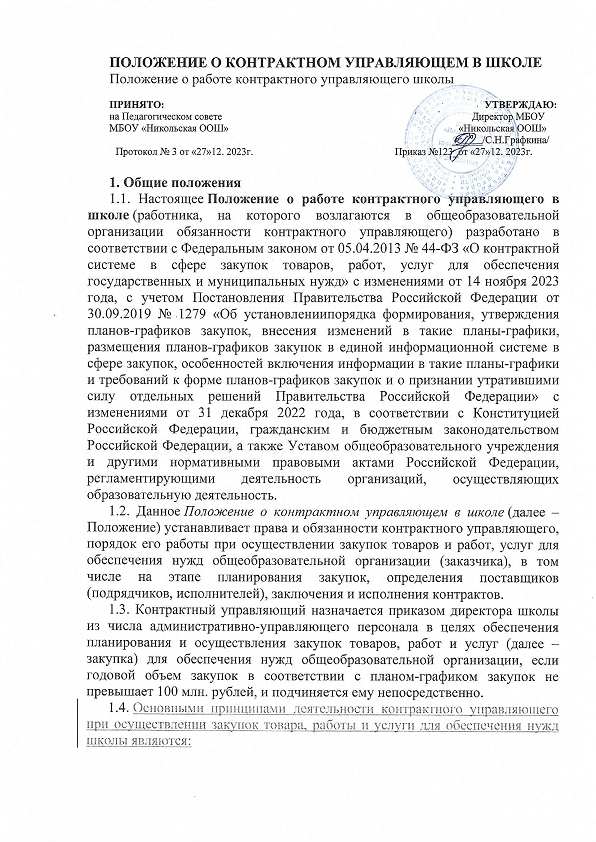
******

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

1.5. К обязанностям контрактного управляющего школы относят:

* планирование закупок;
* организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие 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;
* обоснование закупок;
* обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
* обязательное общественное обсуждение закупок;
* организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;
* привлечение экспертов, экспертных организаций;
* подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупки, документации о закупках и проектов контрактов;
* подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
* рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;
* 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, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;
* организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;
* взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;
* организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);
* направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);
* участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

1.6. Деятельность контрактного управляющего направлена на решение следующих задач:

* своевременное и полное удовлетворение потребностей школы 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 общеобразовательной организации.

**2. Порядок назначения контрактного управляющего**

2.1. Конкретное должностное лицо, назначаемое контрактным управляющим, определяется и утверждается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Контрактный управляющий общеобразовательной организации должен иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.3. Контрактным управляющим не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также должностные лица органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок.

2.4. В случае выявления в качестве контрактного управляющего указанных лиц директор школы 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 школы**

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;
* проекты контрактов;
* приглашения принять участие в определении поставщиков закрытыми способами.

3.1.2. На стадии планирования закупок организует консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в них. Определяет лучшую цену товаров, работ, услуг, лучшие технологии и другие параметры.

3.1.3. Обеспечивает закупки, в том числе заключение контрактов.

3.1.4. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и подготавливает материалы для претензионно-исковой работы.

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

3.2. Контрактный управляющий в школе осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

3.2.1. 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.

3.2.2. Организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы-графики закупок, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки.

3.2.3. Принимает участие в утверждении требований к закупаемым общеобразовательной организацией 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. 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.

3.2.5. Разрабатывает проекты контрактов.

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

3.2.7. Информирует в случае отказа заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

3.2.8. Организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом.

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

3.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 3.1,

3.2 настоящего Положения, контрактный управляющий школы 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 о работе контрактного управляющего в школе;
* 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 для 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, к своей работе экспертов, экспертные организации;
* соблюдать иные обязательства и требования, установленные Законом.

3.4. При централизации закупок, предусмотренной Федеральным законом, контрактный управляющий в школе 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 школы, а также осуществляет иные полномочия, предусмотренные внутренними документами общеобразовательной организации.

**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 школы, 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 и 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 директором общеобразовательной организации.

**5. Взаимодействие со структурными подразделениями**

5.1. Контрактный управляющий выполняет свои полномочия во взаимодействии со структурными подразделениями образовательной организации.

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 директором школы.

5.3. По вопросам составления планов-графиков закупок, 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 бухгалтерией.

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение о контрактном управляющем (работника, на которого возлагаются обязанности контрактного управляющего) является локальным нормативным актом, утверждается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

6.3. Положение о контрактном управляющем в общеобразовательной организации 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.