

«ПРИНЯТО»  
Педагогическим советом  
Протокол № 4  
от «15» 02 2014 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГБОУ ООШ  
с. Большая Рязань  
«25» 02 2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О контрактном управляющем»**  
**ГБОУ ООШ с. Большая Рязань»**

# **ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОМ УПРАВЛЯЮЩЕМ ГБОУ ООШ с. Большая Рязань**

## **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 ГБОУ ООШ с. Большая Рязань (далее – контрактный управляющий) определяет квалификационные требования, должностные обязанности, функции, права и ответственность контрактного управляющего.

1.3. Контрактный управляющий назначается в целях обеспечения планирования и осуществления ГБОУ ООШ с. Большая Рязань в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд.

1.4. ГБОУ ООШ с. Большая Рязань назначает контрактного управляющего т.к. совокупный годовой объем закупок в соответствии с планом-графиком не превышает 100 млн. рублей.

1.5. Контрактный управляющий назначается на должность и освобождается от нее приказом директора ГБОУ ООШ с. Большая Рязань.

1.6. Контрактный управляющий непосредственно подчиняется директору ГБОУ ООШ с. Большая Рязань.

1.7. На время отсутствия контрактного управляющего (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) его функции и полномочия выполняет иной контрактный управляющий, определенный директором ГБОУ ООШ с. Большая Рязань.

1.8. 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 осуществляет следующие функции:

при планировании закупок с 1 января 2016 года:

1) разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

- 2) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;
- 3) предоставляет необходимую информацию о реализации планов закупок и планов-графиков.
- 4) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта (договора).
- 5) осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок.
- 6) осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе документации о закупках и проектов контрактов (договоров).
- 7) осуществляет подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) способами, предусмотренными Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".
- 8) обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение контрактов (договоров).
- 9) размещает отчеты заказчика, предусмотренные законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
- 10) размещает иную информацию и документы, размещение которых в единой информационной системе предусмотрено законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
- 11) участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
- 12) осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионной работы (на основании актов технических специалистов, начальников цехов).
- 13) организует в случае необходимости на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определение наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд, нужд бюджетного учреждения.
- 14) при необходимости привлекает к своей работе экспертов, экспертных организаций в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и иными нормативными правовыми актами.
- 15) поддержание уровня квалификации, необходимой для исполнения своих должностных обязанностей.
- 16) исполняет иные обязанности предусмотренные Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

## 4. Права и обязанности контрактного управляющего

### 4.1. Контрактный управляющий имеет право:

- 1) на все предусмотренные законодательством социальные гарантии.
- 2) вносить предложения вышестоящему руководству по совершенствованию своей работы.
- 3) требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих профессиональных обязанностей и осуществлении прав.
- 4) получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 5) повышать свою профессиональную квалификацию.
- 6) иные права, предусмотренные трудовым законодательством.
- 7) контрактный управляющий в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:
  - технических заданий;
  - проектной документации;
  - планов закупок;
  - планов графиков;
  - иных актов ненормативного (организационно-распорядительного) характера по вопросам, предусмотренным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, нужд бюджетного учреждения.
- 8) в соответствии со своими должностными обязанностями контрактный управляющий принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 9) ознакомление с его должностной инструкцией, положением о Контрактном управляющем, иными документами, определяющими его права и обязанности.
- 10) защиту своих прав и законных интересов, включая обжалование в суд их нарушения.

### 4.3. Контрактный управляющий обязан:

- 1) исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Положением;
- 2) соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;
- 3) соблюдать трудовой (служебный) распорядок;
- 4) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 5) 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;
- 6) беречь имущество работодателя, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- 7) 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:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Гражданским кодексом РФ;
- 3) Бюджетным кодексом РФ;
- 4) 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, направленные на обеспечение государственных и муниципальных нужд;
- 5) настоящим Положением;
- 6) правилами внутреннего трудового распорядка;
- 7) правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;

4.5. Контрактный управляющий должен обладать следующими профессиональными навыками:

- 1) теоретическими знаниями и навыками в сфере закупок;
- 2) навыками делового письма;
- 3) навыками делового общения, умением эффективно и последовательно организовывать работу по взаимодействию с потенциальными поставщиками (исполнителями, подрядчиками), с иными органами и организациями;
- 4) навыками по сбору и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности;
- 5) умением оперативно принимать и реализовывать решения в рамках своей компетенции, правильно расставлять приоритеты, адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем, видеть, поддерживать и применять новое, передовое;
- 6) требовательностью, настойчивостью, умением эффективно сотрудничать;
- 7) навыками работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
- 8) навыками работы в операционной системе, управлением электронной почтой, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с использованием графических объектов в электронных документах, с базами данных.

## **5. Ответственность контрактного управляющего**

5.1. Контрактный управляющий несет ответственность за:

- 1) неисполнение (ненадлежащее исполнение) возложенных на него обязанностей, предусмотренных настоящим должностным регламентом;
- 2) неисполнение правил внутреннего трудового распорядка, нормативных актов ГБОУ ООШ с. Большая Рязань;
- 3) неисполнение указаний непосредственного руководителя;
- 4) не обеспечение сохранности вверенных ему документов, информации и имущества;

5) разглашение сведений, составляющих государственную и иную, охраняемую тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

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

## **6. Заключительные положения**

6.1. Работа контрактного управляющего оценивается по результатам исполнения возложенных на него должностных 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:

1) способность быстро адаптироваться к новым условиям и сохранять высокую работоспособность в сложных ситуациях;

2) оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию;

3) выполнение заданий повышенной сложности и важности;

4) выполнение должностных обязанностей в условиях особого режима;

5) применение современных форм и методов работы, поддержание высокого уровня профессиональной квалификации.