

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Сукромленская средняя общеобразовательная школа
имени М.Н. Виноградова Торжокского района Тверской области**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом по МБОУ Сукромленская СОШ
от 06.04.2026 № 42/1



Положение

о контрактном управляющем

(с изменениями)

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о контрактном управляющем в МБОУ Сукромленская СОШ разработано в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» с изменениями от 2 июля 2021 года, с Федеральным законом от 11.06.2022

№160-ФЗ «О внесении изменений в статью 3 Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и Федеральный закон "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», с Федеральным законом от 08.08.2024 № 318-ФЗ о внесении изменений в часть 8 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», с учётом Постановления Правительства РФ от 30.09.2019 № 1279 в редакции от 27.05.2021 г. «Об установлении порядка формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, особенностей включения информации в такие планы-графики и требований к форме планов-графиков закупок и о признании утратившим силу отдельных решений Правительства Российской Федерации», в соответствии с Конституцией Российской Федерации, гражданским и бюджетным законодательством Российской Федерации, а также Уставом МБОУ Сукромленская СОШ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение о контрактном управляющем (далее – Положение) устанавливает правила и обязанности контрактного управляющего, порядок его

работы при осуществлении закупок товаров и работ, услуг для обеспечения нужд общеобразовательной организации (заказчика), в том числе на этапе планирования закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения и исполнения контрактов.

1.3. Контрактный управляющий определяется и назначается приказом директора общеобразовательного учреждения в целях обеспечения планирования и осуществления закупок товаров, работ и услуг (далее – закупка) для обеспечения нужд общеобразовательной организации, если годовой объём закупок в соответствии с планом-графиком закупок не превышает 100 млн. рублей. Контрактный управляющий должен иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

1.3.1. В соответствии с п. 9 ст. 31 ФЗ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» согласно которому предъявляются требования к контрактному управляющему - 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, дедушка, 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:

а) физическим лицом (в том числе зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя), являющимся участником закупки;

б) руководителем, единоличным исполнительным органом, членом коллегиального исполнительного органа, учредителем, членом коллегиального органа унитарной организации, являющейся участником закупки.

1.4. Основными принципами деятельности контрактного управляющего при осуществлении закупок товаров, работы и услуги для обеспечения нужд школы являются:

- **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 осуществляется, 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;
- организацию 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 покупок;
- 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);
- рассмотрение **независимой гарантии** и организация осуществления уплаты денежных сумм;
- организация заключения контракта;
- организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее

результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, 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 проверки соответствия участников закупки отдельным требованиям, установленным ст. 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», распространяемая и на закупки у единственного поставщика, в том числе по пунктам 4,5 ч. 1 ст. 93 названного закона;
- 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 (бездействий) 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 надёжности;
- эффективное использование денежных средств, развитие добросовестной конкуренции;
- повышение уровня гласности и прозрачности при формировании, размещении и исполнении заказа на поставки товаров, выполнение работы, оказание услуг для нужд
- общеобразовательной организации.

2. Функции и полномочия контрактного управляющего школы

2.1. Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

2.1.1. Подготавливает и размещает в ЕИС:

- план-график и изменения в него;
- извещения об осуществлении закупок;
- проекты контрактов;
- приглашения принять участие в определении поставщиков.

2.1.2. 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.

2.1.3. Обеспечивает закупки, в том числе заключение контрактов.

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

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

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

2.2.1. 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.

2.2.2. 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.

2.2.3. 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.

2.2.4. Разрабатывает проекты контрактов.

2.2.5. Осуществляет проверку независимых гарантий, поступающих в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона.

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

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

2.2.8. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействий) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионно-исковой работы.

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

2.2.10. Организует проверку соответствия участников закупки отдельным требованиям, установленным ст. 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для

обеспечения государственных и муниципальных нужд», а именно проверять участников закупок на предмет отсутствия непогашенной судимости за совершение экономических преступлений, фактов привлечения к административной ответственности по ст. 19.18 КоАП РФ, наличие конфликта интересов, распространяемая и на закупки у единственного поставщика, в том числе по пунктам 4,5 ч. 1 ст. 93 названного закона.

2.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 2.1., 2.2. 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 контрактном управляющем 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;
- 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 настоящего Федерального закона.
- соблюдать иные обязательства и требования, установленные Законом.

2.4. При централизации закупок, предусмотренной Федеральным законом, контрактный управляющий в школе осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами 2.1, 2.2 настоящего Положения и не переданные соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.5. В пределах своей компетенции контрактный управляющий осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями школы, а также осуществляет иные полномочия, предусмотренные внутренними документами общеобразовательной организации.

3. Ответственность контрактного управляющего

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. 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 школы.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение о контрактном управляющем является локальным нормативным актом, принимается на собрании трудового коллектива школы и утверждается приказом директора общеобразовательной организации.

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

4.3. Положение о контрактном управляющем в общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1. настоящего Положения.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 256233904371995990837526139856067300059550830125

Владелец Вьюнова Татьяна Александровна

Действителен с 09.11.2025 по 09.11.2026