

**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОДОЛЬСК
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТР
ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА**

Согласовано на Совете МУ ДО ЦДТ,
протокол № 9 от «14» марта 2025 г.

Утверждено
приказом директора МУ ДО ЦДТ
от «14» марта 2025 г. № 172



/С.В. Огаркова/

**Положение
о порядке работы должностного лица,
ответственного за осуществление закупок (контрактного
управляющего)**

1. Настоящее Положение о порядке работы должностного лица, ответственного за осуществление закупок (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности ответственного должностного лица муниципального учреждения дополнительного образования центра детского творчества (далее – МУ ДО ЦДТ) при планировании и осуществлении закупок (далее – контрактный управляющий).

2. Контрактный управляющий в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом о контрактной системе, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

3. Основными принципами деятельности контрактного управляющего при планировании и осуществлении закупки являются профессионализм, открытость и прозрачность, эффективность и ответственность за результативность.

4. Контрактный управляющий назначается приказом директора МУ ДО ЦДТ.

5. Функции и полномочия контрактного управляющего:

1) разработка плана закупок, подготовка изменений для внесения в план закупок, размещение в единой информационной системе и на сайте Заказчика плана закупок и внесенных в него изменений;

2) подготовка и размещение в единой информационной системе и на сайте Заказчика извещения об осуществлении закупки, документации о закупке и проекта договора закупки (далее - договор);

3) обеспечение осуществления закупки, в том числе заключения договора;

4) участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения исполнителя и организация подготовки материалов для выполнения претензионно-исковой работы;

5) организация в случае необходимости на стадии планирования закупки консультаций с исполнителями и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующем рынке услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения нужд Заказчика;

6) осуществление иных полномочий, предусмотренных Законом, настоящим Положением, в том числе:

- организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупки;

- привлечение экспертов, экспертных организаций;

- организация приемки оказанной услуги, а также отдельных этапов оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения договора), предусмотренных договором;

- организация оплаты оказанной услуги, отдельных этапов исполнения договора;

- взаимодействие с исполнителем при изменении, расторжении договора;

- организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об исполнителе;

- организация направления исполнителю требования об уплате неустоек (штрафов, пеней).

6. Функциональные обязанности контрактного управляющего:

1) при планировании закупок:

- а) разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе и на сайте Заказчика план закупок и внесенные в него изменения;

- б) организует утверждение плана закупок;

2) при определении исполнителей:

- а) выбирает способ определения исполнителя;

- б) осуществляет подготовку извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (за исключением описания объекта закупки и проекта договора), изменений в извещение об осуществлении закупки, в документацию о закупке;

- в) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

- г) осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссии по осуществлению закупки на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупки;

- д) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупки, в том числе организует проверку:

- соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся объектом закупки;

- не проведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- не приостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

- отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки.

е) размещает в единой информационной системе и на сайте Заказчика извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке и проект договора, протоколы закупки, предусмотренные Законом;

ж) публикует по решению Заказчика извещение об осуществлении закупки в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Законом размещением;

з) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

и) обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупке и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупке только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке;

к) предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке;

л) обеспечивает осуществление аудиозаписи процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке;

м) организует хранение в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, протоколов, составленных в ходе проведения закупки, заявок на участие в закупке, документации о закупке, изменений, внесенных в документацию о закупке, разъяснений положений документации о закупке и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке;

о) привлекает, в случае возникновения необходимости, экспертов, экспертные организации;

п) обеспечивает направление необходимых документов для заключения договора с единственным исполнителем по результатам несостоявшейся процедуры определения исполнителя в установленных Законом случаях в соответствующий орган, определенный пунктом 25 части 1 статьи 93 Закона;

р) организует заключение договора;

с) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупки, уклонившихся от заключения договора;

3) при исполнении, изменении, расторжении договора:

а) организует приемку оказанной услуги, а также отдельных этапов оказания услуги;

б) организует оплату оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора;

в) взаимодействует с исполнителем при изменении, расторжении договора, применяет меры ответственности, в том числе организует направление исполнителю требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения им обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных договором, совершает иные действия в случае нарушения исполнителем условий договора;

г) организует, в случае возникновения необходимости, проведение экспертизы оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

д) в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения договора;

е) организует подготовку документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения договора, а также оказанной услуги;

ж) размещает в единой информационной системе информацию об исполнении договора, о ненадлежащем исполнении договора (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении договора и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий договора или его неисполнением, об изменении или о расторжении договора в ходе его исполнения, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

з) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об исполнителе, с которым договор был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения договора;

4) принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

5) осуществляет контроль за соблюдением требований к участникам закупки в соответствии со ст.31 Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

7. Контрактный управляющий осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом, в том числе:

1) организует в случае необходимости консультации с исполнителями и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующем рынке услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения нужд Заказчика;

2) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения исполнителя, и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

3) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения договоров.

8. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 6, 7 настоящего Положения, контрактный управляющий обязан:

1) не допускать разглашения сведений, ставших ему известными в ходе проведения процедуры определения исполнителя, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) не проводить переговоров с участниками закупки до выявления победителя закупки, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных Законом, к своей работе экспертов, экспертные организации.

8. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) контрактного управляющего, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

9. Контрактный управляющий, виновный в нарушении законодательства Российской Федерации, а также норм настоящего Положения, несет дисциплинарную, административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.