РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«ГОРНЕНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ »

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

31.08.2022 г. № 32 р.п. Горный

Об утверждении Положения

 о контрактном управляющем

В соответствии 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», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь ст. 30 Устава муниципального образования «Горненское городское поселение»:

1.Утвердить Положение о контрактном управляющем согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

2. Распоряжение Администрации Горненского городского поселения от 31.07.2017 № 42 «О контрактной службе Администрации Горненского городского поселения» - считать утратившими силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 31.08.2022 года.

 4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации Горненского городского поселения.

5. Контроль за настоящим постановлением оставляю за собой.

Глава Администрации

Горненского городского поселения П.Ю. Корчагин

Приложение 1

к распоряжению Администрации

Горненского городского поселения от 31.08.2022 г. № 32

**Положение о контрактном управляющем**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее положение о контрактном управляющем заказчика (далее – Положение) определяет цели, задачи и функции контрактного управляющего Администрации Горненского городского поселения Красносулинского района (далее – Контрактный управляющий), требования к контрактному управляющему, полномочия, функции и сферу ответственности Контрактного управляющего, а также порядок взаимодействия Контрактного управляющего с иными структурными подразделениями Администрации Горненского городского поселения по осуществлению, контролю и управлению закупками для обеспечения муниципальных нужд.

 1.2. Положение разработано на основании Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ, приказа Минтруда и соцзащиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта «специалист в сфере закупок» от 10.09.2015 №625н.

1.3. Контрактный управляющий относится к категории специалист или руководитель.

1.4. Контрактный управляющий назначается на должность и освобождается от нее распоряжением главы Администрации Горненского городского поселения или лицом его замещающим.

1.5. Контрактный управляющий непосредственно подчиняется главе Администрации Горненского городского поселения.

**2. Основные цели**

2.1. Контроль и управление закупками для эффективного и результативного использования средств, выделенных для обеспечения муниципальных нужд.

**3. Квалификационные требования**

3.1. Контрактный управляющий должен иметь среднее профессиональное или высшее образование, дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки в сфере закупок.

3.2. Контрактный управляющий должен знать и руководствоваться в своей деятельности:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом РФ;

- Бюджетным кодексом РФ;

- Федеральным законом от «05» 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;

- антимонопольным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о защите конкуренции;

- законами Ростовской области, нормативными правовыми актами органов государственной власти Ростовской области;

- Уставом и иными правовыми актами Администрации Горненского городского поселения;

- настоящим положением;

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3. Контрактный управляющий должен обладать следующими профессиональными навыками:

- использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций;

- создавать и вести информационную базу данных;

- изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;

- обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы;

- исполнять требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;

- знать основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам;

- знать основы антимонопольного законодательства;

- знать основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам;

- знать особенности ценообразования на рынке (по направлениям);

- знать методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта;

- знать основы информатики в части применения к закупкам;

- соблюдать этику делового общения и правила ведения переговоров;

- соблюдать дисциплину труда и внутренний трудовой распорядок;

- соблюдать требования охраны труда;

- знать особенности составления закупочной документации;

- организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;

- осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств;

- 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 контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта;

- осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);

- проверять необходимую документацию для заключения контрактов;

- работать в единой информационной системе;

- формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

- оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;

- анализировать поступившие заявки;

- обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;

- описывать объект закупки;

- разрабатывать закупочную документацию;

- взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий.

Необходимые этические нормы:

- соблюдать конфиденциальность информации;

- соблюдать этику делового общения;

-занимать активную позицию в борьбе с профессиональной недобросовестностью;

- не разглашать материалы рабочих исследований;

- не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;

- не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;

- не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег.

**4. Обязанности и функции**

4.1. Контрактный управляющий обязан:

 4.1.1. Исполнять поручения главы Администрации Горненского городского поселения, данные в пределах его полномочий;

 4.1.2. Соблюдать при исполнении обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

 4.1.3. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих обязанностей;

 4.1.4. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением своих обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

 4.1.5. Незамедлительно сообщать о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта», в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4.1.6. Осуществлять проверку между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

Осуществлять проверку отсутствия 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 исходящей линии (отец, мать, дедушка, бабушка, сын, дочь, внук, внучка), полнородный или неполнородный (имеющий общих с должностным лицом заказчика отца или мать) брат (сестра), лицо, установленное 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;

в) единоличным исполнительным органом, членом коллегиального исполнительного органа, членом коллегиального органа управления, выгодоприобретателем корпоративного юридического лица, являющегося участником закупки. Выгодоприобретателем для целей статьи 31 Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» является физическое лицо, которое владеет напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо владеет напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) долей, превышающей десять процентов в уставном капитале (складочном) капитале хозяйственного товарищества или общества.

4.1.7. Проверять не является ли участник закупки офшорной компанией.

4.1.8. Проверять не привлекался ли участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.1.9. 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 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

 4.2. Контрактный управляющий обязан выполнять следующие функции:

 4.2.1. Разрабатывать план-график, осуществлять подготовку изменений для внесения в план-график, размещать в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения.

 4.2.2. Проводить в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ и услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения нужд Муниципального образования Михайловского сельское поселение».

 4.2.3. Осуществлять подготовку, утверждение и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), документации о закупках, проектов контрактов и иных документов в сфере закупок.

 4.2.4. При необходимости привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в соответствии с требованиями, предусмотренными Законом и иными нормативными правовыми актами.

4.2.5. Определять и обосновывать начальную (максимальную) цену контракта.

 4.2.6. Обеспечивать осуществление закупок, в том числе заключение контрактов, по которым контрактный управляющий назначен ответственным.

4.2.7. Обеспечивать организацию заседаний комиссии по осуществлению закупок.

 4.2.8. Обеспечивать исполнение контрактов, включая приемку товаров, работ, услуг (в целом и по этапам); оплату заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта; взаимодействие заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, а также при применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта.

4.2.9. Участвовать в проведении экспертизы результатов, полученных по контракту.

 4.2.10. Не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) процедур закупок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

 4.2.11. Составлять и размещать в единой информационной системе отчеты и иную информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ростовской области.

 4.2.12. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по учету, комплектованию, хранению и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности и передавать на хранение в архив в соответствии с номенклатурой дел.

 4.2.13. Уведомляет непосредственного руководителя, органы прокуратуры или другие государственные правоохранительные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

 4.2.14. Участвовать в рассмотрении дел об обжаловании результатов проведенных процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществлять подготовку материалов для ведения претензионной работы.

**5. Права контрактного управляющего**

* 1. Контрактный управляющий имеет право на:
		1. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
		2. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения обязанностей;
	2. Контрактный управляющий обладает следующими полномочиями:
		1. Вправе запрашивать лично, в пределах своей компетенции, или по поручению главы Горненского городского поселения от подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих обязанностей;
		2. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Контрактного управляющего;
		3. Вправе присутствовать на заседаниях, совещаниях, проводимых Администрацией Горненского городского поселения, по вопросам, касающимся его деятельности;
		4. Вправе вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящим Положением;
		5. По согласованию с главой Администрации Горненского городского поселения вправе привлекать иных специалистов Администрации Горненского городского для совместной работы в рамках выполнения обязанностей;
		6. Вправе обращаться к главе Администрации Горненского городского поселения за содействием в реализации прав, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в случае их ограничения другими сотрудниками Администрации Горненского городского поселения;
		7. При выявлении нарушений законодательства или процедуры закупок на любом этапе вправе составлять акты, докладные записки, отчеты и представлять их на рассмотрение главе Горненского городского поселения.
		8. Повышать свою профессиональную квалификацию.
1. **Ответственность контрактного управляющего**
	1. Контрактный управляющий несет ответственность за:
		1. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) возложенных на него обязанностей, предусмотренных настоящим Положением;
		2. Неисполнение постановлений, распоряжений по Администрации Горненского городского поселения и иных локальных актов;
		3. Неисполнение указаний главы Администрации Горненского городского поселения;
		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 обязанностей.
	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.

**7. Оценка работы**

* 1. Работа Контрактного управляющего оценивается по результатам исполнения возложенных на него обязанностей, регламентированных настоящим Положением. При этом учитывается сложность выполняемых Контрактным управляющим функций, степень самостоятельности при их выполнении, его ответственность за выполненную работу.
	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.