

**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛИНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬ-
НАЯ ШКОЛА №2 ГОРОДА БЕЛИНСКОГО БЕЛИНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА РИМА МИХАЙЛОВИЧА САЗОНОВА
(МОУ СОШ № 2 г.Белинского Пензенской области им. Р.М. Сазонова)**

442250 Пензенская область, г. Белинский, пл. Советская, 10,
ИНН 5810004482 ОГРН 1025801069425
☎ тел. (84153) 2-15-33

« ____ » _____ 2022г.

ИНФОРМАЦИЯ

По МОУСОШ №2 г. Белинского им Р.М.Сазонова.

Наименование ОО	Наличие шлагбаума или ворот	Сроки проведения пропитки
МОУ СОШ №2 г. Белинского им.Р.М.Сазонова	шлагбаум	апрель 2021г.
Филиал МОУСОШ №2 г. Белинского им.Р.М.Сазонова в с. В-Поляны	ворота	апрель2021г.
Филиал МОУСОШ №2 г. Белинского им.Р.М.Сазонова в с.Сулак	-	Не будет проводиться в связи с закрытием школы.

Директор школы: _____ / И П Бичкурова/

**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛИНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬ-
НАЯ ШКОЛА №2 ГОРОДА БЕЛИНСКОГО БЕЛИНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА РИМА МИХАЙЛОВИЧА САЗОНОВА
(МОУ СОШ № 2 г.Белинского Пензенской области им. Р.М. Сазонова)**

442250 Пензенская область, г. Белинский, пл. Советская, 10,
ИНН 5810004482 ОГРН 1025801069425
☎ тел. (84153) 2-15-33

« ____ » _____ 2022г.

ИНФОРМАЦИЯ

По МОУСОШ №2 г. Белинского им Р.М.Сазонова.

Наименование ОО	Наличие шлагбаума или ворот	Сроки проведения пропитки
МОУ СОШ №2 г. Белинского им.Р.М.Сазонова	шлагбаум	апрель 2021г.
Филиал МОУСОШ №2 г. Белинского им.Р.М.Сазонова в с. В-Поляны	ворота	апрель2021г.
Филиал МОУСОШ №2 г. Белинского им.Р.М.Сазонова в с.Сулак	-	Не будет проводиться в связи с закрытием школы.

Директор школы: _____ / И П Бичкурова/

Приказ
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛИНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 ГОРОДА БЕЛИНСКОГО БЕЛИНСКОГО РАЙОНА
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА РИМА МИХАЙЛОВИЧА САЗОНОВА
(МОУ СОШ № 2 г.Белинского Пензенской области им. Р.М. Сазонова)

442250 Пензенская область, г. Белинский, пл. Советская, 10,
ИНН 5810004482 ОГРН 1025801069425
☎ тел. (84153) 2-15-33

от 01.09.2023 № 209

**О назначении контрактного управляющего и утверждении Положения о
контрактном управляющем МОУ СОШ №2 г. Белинского Белинского
района Пензенской области им. Р.М.Сазонова
на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
муниципальных нужд**

В соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом МОУ СОШ №2 г.Белинского Белинского района Пензенской области им. Р.М.Сазонова, **приказывает:**

1. Назначить контрактным управляющим МОУ СОШ №2 им. Р.М.Сазонова г.Белинского Белинского района Пензенской области директора МОУ СОШ №2 г.Белинского Белинского района Пензенской области им. Р.М.Сазонова Бичкурову Ираиду Петровну.
2. Утвердить Положение о контрактном управляющем МОУ СОШ №2 г.Белинского Белинского района Пензенской области им Р.М. Сазонова согласно приложению № 1.
3. Утвердить должностную инструкцию контрактного управляющего МОУ СОШ №2 г.Белинского Белинского района Пензенской области им. Р.М.Сазонова согласно приложению № 2.
- 4 .Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте МОУ СОШ №2 г.Белинского Белинского района Пензенской области им. Р.М.Сазонова в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Настоящее приказ вступает в силу со дня его подписания.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы: _____ / И. П. Бичкурова/

Положение о контрактном управляющем МОУ СОШ №2 г. Белинского Белинского района Пензенской области им. Р.М. Сазонова

1. Настоящее Положение о контрактном управляющем (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактного управляющего МОУ СОШ №2 им. Р.М.Сазонова г.Белинского Белинского района Пензенской области (далее - Заказчик) при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Заказчика во исполнение требований Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Заказчика» (далее - Федеральный закон).

2. Контрактный управляющий в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пензенской области, нормативными правовыми актами в сфере закупок, настоящим Положением, Положением Заказчика, локальными актами Заказчика.

3. Основными принципами деятельности контрактного управляющего при планировании и осуществлении закупок являются:

- 1) регулярное повышение теоретических и практических знаний и навыков в сфере закупок;
- 2) свободный доступ к информации о совершаемых контрактным управляющим действиях, направленных на обеспечение нужд Заказчика, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;
- 3) заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения нужд Заказчика;
- 4) достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения нужд Заказчика;
- 5) контрактный управляющий должен иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок;
- 6) персональная ответственность контрактного управляющего за допущенные им нарушения действующего законодательства в сфере закупок.

4. Контрактный управляющий может быть членом комиссии по осуществлению закупок Заказчика.

5. Контрактный управляющий подчиняется Заказчику и выполняет

возложенные на него обязанности, функции и полномочия на основании письменных или устных распоряжений указанных лиц.

6. Функциональные обязанности контрактного управляющего:

- 1) планирование закупок;
- 2) 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, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения нужд Заказчика;
- 3) обоснование закупок;
- 4) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- 5) обязательное общественное обсуждение закупок;
- 6) организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;
- 7) привлечение экспертов, экспертных организаций;
- 8) подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;
- 9) подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
- 10) рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;
- 11) организация заключения контракта;
- 12) организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, предусмотренных контрактом, в том числе отдельных этапов исполнения контракта (далее - приемка поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги), включая проведение в соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, обеспечение создания приемочной комиссии;
- 13) организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги;
- 14) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;
- 15) организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);
- 16) направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);
- 17) участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

II. Функции и полномочия контрактного управляющего

7. Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

1) при планировании закупок:

а) формирует план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

б) организует утверждение плана-графика;

2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) обосновывает начальную (максимальную) цену контракта;

в) осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

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

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

е) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:

соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, 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, если указанное требование установлено в документации о закупке;

отсутствия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;

обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;

соответствия иным требованиям ст. 31, в т.ч. дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частями 2, 2.1. статьи 31 Федерального закона;

ж) обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

з) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

и) обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

к) размещает в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом;

л) публикует по решению руководителя контрактной службы извещение об осуществлении закупок 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 Федеральным законом размещением;

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

н) обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

о) предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке, если такое предусмотрено Федеральным законом;

п) обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке (если это предусмотрено действующим законодательством);

р) обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках, если такое

предусмотрено Федеральным законом;

с) обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках, если такое предусмотрено Федеральным законом;

т) привлекает экспертов, экспертные организации;

у) обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Федерального закона;

ф) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктами 24 и 25 (25.1-25.3) части 1 статьи 93 Федерального закона;

х) обеспечивает заключение контрактов;

ц) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

3) при исполнении, изменении, расторжении контракта:

а) обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги;

б) организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги;

в) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

г) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

д) в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

е) подготавливает документ о приемке поставленного товара, выполненной

работы или оказанной услуги;

ж) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта;

з) составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

и) организует включение в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации о контрактах, заключенных заказчиками;

к) осуществляет контроль за исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

л) осуществляет контроль за предусмотренным частью 5 статьи 30 Федерального закона привлечением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций.

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

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, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения нужд Заказчика;

2) организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

3) принимает участие в утверждении требований ккупаемым Заказчиком 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;

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 претензионно-исковой работы;

5) разрабатывает проекты контрактов Заказчика;

6) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, обеспечения гарантийных обязательств, на соответствие требованиям Федерального закона;

7) информирует в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

8) организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской

гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

9) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок, обеспечения исполнения контрактов или обеспечения гарантийных обязательств.

9. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 7, 8 настоящего Положения, контрактный управляющий обязан соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, в том числе:

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

2) не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) 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.

10. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона контрактный управляющий осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами 7 и 8 настоящего Положения и не переданные соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд Заказчика.

III. Ответственность контрактного управляющего

11. 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 Федеральным законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) контрактного управляющего, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

12. Контрактный управляющий, виновный в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок взаимодействия контрактного управляющего с другими подразделениями Заказчика, комиссией по осуществлению закупок

13. В соответствии со статьей 38 Федерального закона для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления

закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), Заказчик создает комиссию по осуществлению закупок.

14. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом, а также положением Заказчика о Единой комиссии по обеспечению закупок для государственных и муниципальных нужд.

15. Члены комиссии Заказчика по осуществлению закупок вправе требовать от контрактного управляющего:

а) организационно-технического обеспечения деятельности комиссий по осуществлению закупок: предоставления устройств для аудиозаписи, обеспечения помещением для вскрытия конвертов с заявками и/или рассмотрения заявок на участие в закупках, передачи поступивших заявок на участие в закупках и документации закупок;

б) подготовки протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

в) письменных пояснений относительно положений документации о закупке, включая требования к участникам и описание объекта закупки;

г) участия в проверке соответствия участников закупки требованиям, установленным документацией о закупке;

д) привлечения в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, экспертов, экспертные организации.

16. Члены комиссии Заказчика по осуществлению закупок обязаны предоставлять контрактному управляющему по его требованию и в установленные им сроки:

а) для хранения – аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

б) для хранения – протоколы, составленных в ходе проведения закупок, заявки на участие в закупках, документацию о закупках и иные документы, использовавшиеся для деятельности комиссий;

в) для участия в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика – письменные пояснения относительно принятых решений по заявкам на участие в закупках.

17. В день окончания рассмотрения первых или вторых частей заявок на участие в электронном аукционе, рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, запросе предложений, конкурсе комиссия Заказчика по осуществлению закупок обязана оформить и подписать протокол подведения итогов закупки и в день его подписания передать контрактному управляющему для размещения в ЕИС и на электронной площадке.

18. Непредставление либо несвоевременное представление комиссией документов, указанных выше, является основанием для привлечения председателя комиссии либо иных членов комиссии к дисциплинарной и (или) административной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

19. Порядок взаимодействия контрактного управляющего с другими

подразделениями Заказчика определяется локальным актом Заказчика.

Приложение № 2
к приказу
МОУ СОШ №2
Г.Белинского Белинского района
Пензенской области им .Р.М.Сазонова
№ _____ от _____

**Должностная инструкция контрактного управляющего
МОУ СОШ №2 г.Белинского Белинского района Пензенской области им.
Р.М. Сазонова**

1. Контрактный управляющий обязан соблюдать Положение о контрактном управляющем МОУ СОШ №2 г.Белинского Белинского района Пензенской области им. Р.М.Сазонова

2. Возложить на контрактного управляющего Бичкурову Ираиду Петровну следующие обязанности:

- Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги
- Подготовка и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами
- Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
- Формирование начальной (максимальной) цены закупки
- Формирование описания объекта закупки
- Формирование требований, предъявляемых к участнику закупки
- Формирование порядка оценки участников
- Формирование проекта контракта
- Составление закупочной документации
- Подготовка и публичное размещение извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов
- Осуществление проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры
- Осуществление организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий
- Осуществление мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок
- Сбор и анализ поступивших заявок
- Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок
- Обработка заявок, проверка банковских гарантий, оценка результатов и подведение итогов закупочной процедуры
- Осуществление подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок

Публичное размещение полученных результатов

Направление приглашений для заключения контрактов

Осуществление проверки необходимой документации для заключения контрактов

Осуществление процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями)

Публичное размещение отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну

Подготовка документа о приемке результатов исполнения контракта

Организация осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги

Организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях

Организация возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок, обеспечения гарантийных обязательств или обеспечения исполнения контрактов

Организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг

Организация общественного обсуждения закупок

Разработка плана-графика и осуществление подготовки изменений для внесения в план-график

Публичное размещение плана-графика, внесенных в него изменений

Организация утверждения плана-графика

Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, в том числе заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

Уточнение в рамках обоснования цены контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя)

Обеспечение привлечения на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика

Согласование требований к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе начальным (максимальным) ценам) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика и публичное их размещение

Организация и контроль разработки проектов контрактов, типовых условий контрактов

Составление и публичное размещение отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций

Составление отчетной документации

Получение информации о ходе исполнения обязательств поставщика

(подрядчика, исполнителя), в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта

Проверка на достоверность полученной информации о ходе исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта

Организация процедуры приемки исполнения контракта и создание приемочной комиссии

Привлечение экспертов, экспертных организаций к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги

Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта

Применение мер ответственности и совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, в том числе организация включения в реестр недобросовестных поставщиков

Осуществление проверки соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта

Осуществление проверки соответствия фактов и данных при предоставлении (предъявлении) результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта

Организация процедуры приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги и создание приемочной комиссии

Привлечение сторонних экспертов или экспертных организаций для экспертизы (проверки) соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта

Осуществление подготовки материалов для рассмотрения дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и для выполнения претензионной работы

Составление и оформление документа по результатам проверки соответствия фактов и данных при предоставлении (предъявлении) результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта

Обработка, формирование, хранение данных, относящихся к закупкам Заказчика

3. Возложить на контрактного управляющего Бичкурову Ираиду Петровну следующие обязанности:

Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги

Подготовка и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами

Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

Формирование начальной (максимальной) цены закупки

Формирование описания объекта закупки

Формирование требований, предъявляемых к участнику закупки

Формирование порядка оценки участников

Формирование проекта контракта

Составление закупочной документации

Подготовка и публичное размещение извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов

Осуществление проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры

Осуществление организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий

Осуществление мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок

Сбор и анализ поступивших заявок

Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок

Обработка заявок, проверка банковских гарантий, оценка результатов и подведение итогов закупочной процедуры

Осуществление подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок

Публичное размещение полученных результатов

Направление приглашений для заключения контрактов

Осуществление проверки необходимой документации для заключения контрактов

Осуществление процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями)

Публичное размещение отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну

Подготовка документа о приемке результатов исполнения контракта

Организация осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги

Организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях

Организация возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок, обеспечения гарантийных обязательств или обеспечения исполнения контрактов

Организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг

Организация общественного обсуждения закупок

Разработка плана-графика и осуществление подготовки изменений для внесения в план-график

Публичное размещение плана-графика, внесенных в него изменений

Организация утверждения плана-графика

Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, в том числе заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

Уточнение в рамках обоснования цены контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях к определению

поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя)

Обеспечение привлечения на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика

Согласование требований к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе начальным (максимальным) ценам) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика и публичное их размещение

Организация и контроль разработки проектов контрактов, типовых условий контрактов

Составление и публичное размещение отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций

Составление отчетной документации

Получение информации о ходе исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта

Проверка на достоверность полученной информации о ходе исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта

Организация процедуры приемки исполнения контракта и создание приемочной комиссии

Привлечение экспертов, экспертных организаций к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги

Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта

Применение мер ответственности и совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, в том числе организация включения в реестр недобросовестных поставщиков

Осуществление проверки соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта

Осуществление проверки соответствия фактов и данных при предоставлении (предъявлении) результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта

Организация процедуры приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги и создание приемочной комиссии

Привлечение сторонних экспертов или экспертных организаций для экспертизы (проверки) соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта

Осуществление подготовки материалов для рассмотрения дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и для выполнения претензионной работы

Составление и оформление документа по результатам проверки соответствия фактов и данных при предоставлении (предъявлении) результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта. Обработка, формирование,

хранение данных, относящихся к закупкам Заказчика.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 98160421728937443086516107854325912870385464174

Владелец Бичкурова Ираида Петровна

Действителен с 26.10.2023 по 25.10.2024