ПРИНЯТО:
на Общем собрании работников
МБДОУ детского сада №4 г .Пензы « Мозаика»
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол № 2 от 01. сентября.2026 г.

Председатель_____ / Н.В.Сидорова /
подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ детского сада №4 г.Пензы « Мозаика»_____
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 4 ГОРОДА ПЕНЗЫ "МОЗАИКА"

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 4 ГОРОДА ПЕНЗЫ "МОЗАИКА"
Дата: 2026.11.05 14:24:36 +03'00'

/ Н.В.Сидорова /
Приказ № 2-ОД от 01 сентября 2026г.

Положение о контрактном управляющем Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 города Пензы «Мозаика»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» с изменениями от 28 декабря 2025 года, с учетом Постановления Правительства Российской Федерации от 30.09.2019 № 1279 «О планах-графиках закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации» с изменениями от 2 сентября 2025 года; Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с изменениями от 28 декабря 2025 года, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, гражданским и бюджетным законодательством Российской Федерации, а также Уставом МБДОУ детский сад № 4 г. Пензы и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.
1.2. Данное Положение определяет порядок назначения контрактного управляющего в ДОУ, его функции, полномочия, права и обязанности, порядок его работы при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МБДОУ детский сад № 4 г. Пензы (заказчика), в том числе на этапе планирования закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения и исполнения контрактов.
1.3. Контрактный управляющий назначается приказом заведующего МБДОУ детский сад № 4 г. Пензы из числа административно-управляющего персонала ДОУ в целях обеспечения планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг (далее – закупка) для обеспечения нужд детского сада, если годовой объем закупок в соответствии с планом-графиком закупок не превышает 100 млн. рублей, и подчиняется ему непосредственно.
1.4. Основными принципами деятельности контрактного управляющего при осуществлении закупок товара, работы, услуги для обеспечения нужд МБДОУ детский сад № 4 г. Пензы 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 обеспечиваются, 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 относят:

- планирование закупок;
- 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 государственных и муниципальных нужд;
- обоснование закупок;
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- обязательное общественное обсуждение закупок;
- 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 (в случае, если Федеральным законом №44-ФЗ предусмотрена документация о закупке), проектов контрактов;
- подготовка и направление приглашений;
- рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;
- организация заключения контракта;
- организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), 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 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 (бездействия) заказчика и осуществление подготовки соответствующих материалов для выполнения претензионной работы.

1.6. Деятельность контрактного управляющего направлена на решение следующих задач:

- своевременное и полное удовлетворение потребностей детского сада в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- эффективное использование денежных средств, развитие добросовестной конкуренции;

- повышение уровня гласности и прозрачности при формировании, размещении и исполнении заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд дошкольного образовательного учреждения.

1.7. Контрактный управляющий в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации о контрактной системе, бюджетным, гражданским, трудовым и антикоррупционным законодательством, настоящим Положением, локальными нормативными актами ДОУ и приказами работодателя.
1.8. Контрактный управляющий должен иметь высшее образование либо дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.
1.9. Контрактный управляющий обязан принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

2. Порядок назначения контрактного управляющего

2.1. Конкретное должностное лицо, назначаемое контрактным управляющим, определяется и утверждается приказом заведующего МБДОУ детский сад № 4 г. Пензы.
2.2. До назначения контрактного управляющего работодатель проверяет наличие у работника образования, соответствующего требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе.
2.3. Контрактным управляющим не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также должностные лица органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок.
2.4. В случае выявления в качестве контрактного управляющего указанных лиц заказчик обязан незамедлительно освободить его от работы в качестве контрактного управляющего и назначить иное лицо, соответствующее требованиям Федерального закона и настоящего Положения.
2.5. При выявлении неурегулированного конфликта интересов либо иных обстоятельств, исключающих надлежащее исполнение функций контрактного управляющего, заведующий ДОУ принимает меры по урегулированию конфликта интересов и при необходимости возлагает соответствующие функции на другое лицо.

3. Функции и полномочия контрактного управляющего

3.1. Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:
3.1.1. Подготавливает и размещает в ЕИС:

- план-график и изменения в него;
- извещения об осуществлении закупок;
- документацию о закупках (в случае, если Федеральным законом №44-ФЗ предусмотрена документация о закупке) и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений;
- проекты контрактов.

3.1.2. 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.
3.1.3. Подготавливает и размещает в ЕИС извещения об осуществлении закупок,, проекты контрактов, документацию о закупках в случаях, когда её наличие предусмотрено Федеральным законом № 44-ФЗ, а также подготавливает и направляет приглашения принять участие в определении поставщиков закрытыми способами.
3.1.4. Обеспечивает осуществление закупки, в том числе заключение контрактов, в пределах предоставленных полномочий.
3.1.5. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и подготавливает материалы для претензионно-исковой работы.

3.1.6. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом № 44-ФЗ.
3.2. Контрактный управляющий в ДОУ осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:
3.2.1. 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, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
3.2.2. 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;
3.2.3. Принимает участие в утверждении требований к закупаемым 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;
3.2.4. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы; Источник: https://ohrana-tryda.com/node/3996
3.2.5. Разрабатывает проекты контрактов.
3.2.6. Осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;
3.2.7. Информирует в случае отказа заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;
3.2.8. Организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;
3.2.9. Организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.
3.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 3.1, 3.2. настоящего Положения, контрактный управляющий 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;
- 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;
- соблюдать иные обязательства и требования, установленные Законом.

3.4. При централизации закупок, предусмотренной Федеральным законом, контрактный управляющий осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами 3.1, 3.2 настоящего Положения и не переданные соответствующим уполномоченному органу,

уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Источник: https://ohrana-tryda.com/node/3996
3.5. В пределах своей компетенции контрактный управляющий осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями заказчика, а также осуществляет иные полномочия, предусмотренные внутренними документами заказчика.
3.6 Контрактный управляющий вправе:

- запрашивать у работников и структурных подразделений ДОУ документы и сведения, необходимые для планирования и осуществления закупок;
- вносить заведующему дошкольным образовательным учреждением предложения по совершенствованию закупочной деятельности;
- инициировать привлечение экспертов и экспертных организаций в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- требовать устранения недостатков и противоречий в документах, представленных для осуществления закупки;
- участвовать в совещаниях и работе комиссий по вопросам, относящимся к его полномочиям;
- пользоваться иными правами, необходимыми для исполнения возложенных обязанностей.

4. Ответственность контрактного управляющего

4.1. Контрактный управляющий несет дисциплинарную, материальную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность при наличии предусмотренных законодательством Российской Федерации оснований, с учетом возложенных на него полномочий, характера нарушения и вины.
4.2 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.
4.3. Контрактный управляющий, 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, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4.4. 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 заведующим дошкольным образовательным учреждением.

5. Взаимодействие со структурными подразделениями

5.1. Контрактный управляющий выполняет свои полномочия во взаимодействии с заведующим ДОУ, структурными подразделениями МБДОУ детский сад № 4 г. Пензы.
5.2. По вопросам составления планов-графиков закупок, приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, а также по вопросам материально-технического обеспечения деятельности контрактного управляющего, в том числе предоставление удобного для целей проведения переговоров, процедур вскрытия конвертов помещения, средств аудио/видео записи, оргтехники и канцелярских товаров, помещений для хранения документации по осуществлению закупок взаимодействует с заведующим детским садом.
5.3. По вопросам составления планов-графиков, открытия/закрытия счетов для временного хранения денежных средств, приема/возврата обеспечений заявок участников процедур закупок, приема/возврата обеспечений исполнения контрактов, организации оплаты

поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта контрактный управляющий взаимодействует с бухгалтерией.
5.4. Работники, ответственные за приёмку, проводят проверку поставленных товаров, результатов работ и оказанных услуг, участвуют в экспертизе и оформлении документов о приемке в пределах возложенных обязанностей.
5.5. Комиссия по осуществлению закупок самостоятельно принимает решения в пределах полномочий, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ. Контрактный управляющий не вправе подменять комиссию или вмешиваться в принятие ею решений.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о контрактном управляющем в ДОУ является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1 настоящего Положения.
6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.
6.5.В случае изменения законодательства Российской Федерации настоящее Положение применяется в части, не противоречащей действующим нормативным правовым актам, до внесения в него соответствующих изменений.