

ПРИНЯТО:  
Общим собранием работников  
МБДОУ ЦРР д/с № 14 «Елочка»  
Протокол № 1 от «11» 01 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО  
заведующим  
МБДОУ ЦРР д/с № 14 «Елочка»  
Е.И. Колмыкова  
Приказ от «10» 01 2023 г. № 11-01



## ПОЛОЖЕНИЕ

о работе специалиста в сфере закупок в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центре развития ребенка - детском саду № 14 «Елочка»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» с изменениями от 30 апреля 2021 года, с учетом Постановления Правительства РФ от 30.09.2019 № 1279 в редакции от 07.11.2020 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 утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации»;

в соответствии с Конституцией Российской Федерации, гражданским и бюджетным законодательством Российской Федерации, а также Уставом дошкольного образовательного учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение устанавливает права и обязанности специалиста в сфере закупок, порядок его работы при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд дошкольного образовательного учреждения (заказчика), в том числе на этапе планирования закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения и исполнения контрактов.

1.3. Специалист в сфере закупок назначается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением 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 специалиста в сфере закупок при осуществлении закупок товара, работы, услуги для обеспечения нужд дошкольного образовательного учреждения являются:

профессионализм — обладающий 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 специалистом в сфере закупок 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 специалиста в сфере закупок 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 специалиста в сфере закупок 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 нужд Заказчика;

обоснование закупок;

обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

обязательное общественное обсуждение закупок;

организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;

подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;

подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;

организация заключения контракта;

организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги;

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 материалов для выполнения претензионной работы.

## 2. Функции и полномочия специалиста в сфере закупок

### 2.1. Подготавливает и размещает в ЕИС:

план-график и изменения в него;

извещения об осуществлении закупок;

документацию о закупках;

проекты контрактов;

приглашения принять участие в определении поставщиков закрытыми способами.

2.2. 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.

2.3. Обеспечивает закупки, в том числе заключение контрактов.

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

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

2.6. Специалист в сфере закупок осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

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;

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;

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;

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;

разрабатывает проекты контрактов;

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

организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

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

2.7. В целях реализации функций и полномочий, специалист в сфере закупок 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. Порядок назначения специалиста в сфере закупок

3.1. Специалист в сфере закупок определяется и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

3.2. Специалист в сфере закупок должен иметь высшее или среднее-специальное образование, дополнительное профессиональное образование в сфере закупок или повышение квалификации в сфере закупок.

3.3. Специалистом в сфере закупок не может быть физическое лицо, лично заинтересованное в результатах процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также должностные лица органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок.

3.4. В случае выявления в качестве специалиста в сфере закупок указанных лиц заказчик обязан незамедлительно освободить его от работы в качестве специалиста в сфере закупок и назначить иное лицо, соответствующее требованиям Федерального закона и настоящего Положения.

#### 4. Ответственность специалиста в сфере закупок

4.1. Действия (бездействие) специалиста в сфере закупок, 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.

4.2. Специалист в сфере закупок, 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.

4.3. Специалист в сфере закупок, 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. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение о специалисте в сфере закупок в ДООУ является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1 настоящего Положения.

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