

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №2 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК» ГОРОДА ЕВПАТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий

Т.И.Бараниченко

« 06 » июль 2015 г.

Приказ № 01-05/181

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупках товаров, услуг и работ для нужд муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Золотой ключик» города Евпатории Республики Крым»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о закупке товаров для нужд МБДОУ «ДС №2 «Золотой ключик» (далее - Положение) регламентирует закупочную деятельность МБДОУ «ДС №2 «Золотой ключик» (далее - МБДОУ) и содержит требования к закупкам, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупок и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупок положения.

1.2. Настоящее Положение распространяется на все товарные группы, услуги и работы.

1.3. Настоящее Положение разработано на основе Гражданского Кодекса РФ и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.4. Настоящее Положение утверждается заведующим МБДОУ.

1.5. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения.

2. Цели и задачи

2.1. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

- обеспечения своевременного и полного удовлетворения нужд МБДОУ в товарах, услугах;
- эффективного расходования денежных средств МБДОУ;
- развития добросовестной конкуренции.

2.2. В соответствии с целями, указанными в п. 2.1. настоящего Положения, обеспечивается решение следующих задач:

- определение предмета процесса закупки товаров для нужд МБДОУ и требований к осуществлению отношений, связанных с процедурой закупки;
- осуществление своевременной закупки товаров, услуг и работ необходимого качества, обеспечивающих бесперебойную работу и развитие МБДОУ;
- создание условий для контроля расходования средств.

3. Организация и проведения закупок

3.1. Участники закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с закупкой товаров для нужд МБДОУ как непосредственно, так и через своих представителей.

Полномочия представителей участников процедуры закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, или ее нотариально заверенной копией.

3.2. По настоящему Положению участником закупки может быть любое юридическое лицо.

независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любой индивидуальной предприниматель.

3.3. Требования по правоспособности, квалификации и репутации участников размещения заказа устанавливаются в соответствии со спецификой закупаемых товаров.

3.4. По настоящему Положению организацией закупочной деятельности занимается контрактный управляющий, назначенный приказом заведующего, действующий на основании доверенности.

3.5. По настоящему Положению к предварительным операциям по закупкам товаров относятся:

- определение потребности в товарах и проведение маркетинговых исследований рынка;
- выявление и изучение источников закупки, выбор поставщиков;
- составление заявок и заказов на поставку товаров;
- разработка преддоговорных требований к поставщикам и условиям поставки;
- направление плана закупки товара для утверждения заведующему МБДОУ;
- разработка и согласование проектов договоров.

3.6. По настоящему Положению к закупочным операциям по закупке товаров относятся:

- заключение договоров и разовых сделок на поставку товаров;
- уточнение развернутого ассортимента поставляемых товаров;
- приемка товаров, осуществление их оплаты поставщикам.

3.7. При выборе поставщиков для МБДОУ, контрактный управляющий руководствуется следующими принципами:

- обеспечение информационной открытости закупок;
- обеспечение целевого и экономически эффективного расходования средств на приобретение товаров, услуг, работ и реализацию мер, направленных на сокращение издержек МБДОУ;
- преимущественно коллегиальное принятие решений по стратегическим вопросам организации и осуществления закупок;
- повышение доли закупок инновационной продукции.

3.8. По результатам проведенных закупочных процедур контрактный управляющий обеспечивает заключение договоров с поставщиками на условиях, содержащихся в проекте договора, и принятого предложения поставщика, осуществляет подписание, исполнение и контроль договоров купли-продажи товаров, услуг и работ.

3.9. По настоящему Положению к заключительным операциям по закупкам товаров относятся:

- оперативный учет выполнения договоров поставки;
- оформление и предъявление штрафных санкций за нарушение договоров поставки;
- контроль над ходом выполнения оптовых закупок.

4. Функции, права и обязанности

4. В целях закупки товаров, услуг и работ контрактный управляющий осуществляет следующие функции:

- определение потребности МБДОУ в товарах, услугах и работах;
- проведение исследований рынка;
- определение начальной цены договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, согласование наличия средств для данной закупки и источник финансирования;
- формирование требований к закупаемым товарам;
- составление заявок на закупку, в том числе обоснования цены договора, и утверждение таких заявок МБДОУ;
- рассмотрение и оценка предложений участников процедуры закупки.

4.1. При осуществлении вышеперечисленных функций контрактный управляющий обязан:

- строго соблюдать требования настоящего Положения, а также иных локальных актов МБДОУ, связанных с закупочной деятельностью;
- содействовать достижению целей, установленных настоящим Положением;

- составлять ежегодный план закупки товаров;
- корректировать (при необходимости) план закупки товара;
- подготавливать и представлять отчеты о проведении процедур закупки;
- осуществлять предварительные, закупочные и заключительные операции по закупкам;
- формировать реестр договоров, заключенных в соответствии с настоящим Положением, содержащий следующую информацию:
 - 1) номер извещения о закупке;
 - 2) способ закупки;
 - 3) номер и дата заключения договора;
 - 4) предмет договора;
 - 5) цена договора;
 - 6) наименование поставщика;
 - 7) сведения о сроках (изменениях) исполнения договора;
- выполнять иные функции, связанные с закупочными процедурами.

4.2. Контрактный управляющий вправе вносить предложения руководству по совершенствованию деятельности, связанной с процедурами закупки для нужд МБДОУ.

5. Ответственность контрактного управляющего

5.1. Контрактный управляющий несет ответственность за:

- исполнение (ненадлежащее исполнение) возложенных на него обязанностей, предусмотренных настоящим должностным регламентом;
- исполнение правил внутреннего трудового распорядка, нормативных актов МБДОУ;
- исполнение указаний непосредственного руководителя;
- обеспечение сохранности вверенных ему документов, информации и имущества;
- разглашение сведений, составляющих государственную и иную, охраняемую тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.2. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения своих обязанностей контрактный управляющий несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации в пределах осуществляемых им полномочий.

6. Заключительные положения

6.1. Работа контрактного управляющего оценивается по результатам исполнения возложенных на него должностных обязанностей, регламентированных настоящим положением. При этом учитывается сложность выполняемых контрактным управляющим функций, степень самостоятельности при их выполнении, его ответственность за выполненную работу.

6.2. Дополнительными критериями оценки работы контрактного управляющего являются:

- способность быстро адаптироваться к новым условиям и сохранять высокую работоспособность в сложных ситуациях;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию;
- выполнение заданий повышенной сложности и важности;
- применение современных форм и методов работы, поддержание высокого уровня профессиональной квалификации.

7. Организация и проведение закупок

7.1. Участники закупки имеют право выступать и участвовать самостоятельно или через представителей МБДОУ как непосредственно, так и через своих представителей. По желанию представителей участников процедура закупки может проводиться доверительно, высланной и оформленной в соответствии с Гражданским Кодексом РФ на доверенности заверенной копией.

7.2. По настоящему Положению участником закупки может быть любой гражданин РФ.