

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

2. Порядок назначения контрактного управляющего (специалиста по закупкам)

2.1. Конкретное должностное лицо, назначаемое контрактным управляющим (специалистом по закупкам) в МБОУ ДО ДЮСШ, определяется и утверждается приказом директора образовательного учреждения.

2.2. Контрактный управляющий (специалист по закупкам) должен иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.3. Контрактным управляющим (специалистом по закупкам) 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 (специалиста по закупкам) указанных лиц директор МБОУ ДО ДЮСШ незамедлительно освободить его от работы в качестве контрактного управляющего (специалиста по закупкам) и назначить иное лицо, соответствующее требованиям Федерального закона и настоящего Положения.

3. Функции и полномочия контрактного управляющего (специалиста по закупкам) МБОУ ДО ДЮСШ

3.1. Контрактный управляющий (специалист по закупкам) осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1.1. Подготавливается и размещает в ЕИС:

- план-график и изменения в него;
- извещение 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.