

УТВЕРЖДАЮ



Заведующий

МДОУ Д/с № 23 «Ёлочка»

Ткач М.Т.

09 января 2019г

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
КОНТРАКТНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 23 «Ёлочка»**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иными нормативными правовыми актами.
- 1.2. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность контрактного управляющего.
- 1.3. На должность контрактного управляющего назначается лицо, имеющее высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок и стаж работы в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд. До 1 января 2016 г. на должность контрактного управляющего может быть назначено лицо, имеющее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.
- 1.4. Контрактный управляющий назначается и освобождается от занимаемой должности приказом по Учреждению.
- 1.5. Контрактный управляющий подчиняется заведующему МДОУ Д/с № 23 «Ёлочка».
- 1.6. Контрактный управляющий является должностным лицом контрактной службы и членом единой комиссии Учреждения.
- 1.7. Контрактный управляющий должен знать:
 - общие принципы, понятия и систему осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- Конституцию РФ, гражданское, бюджетное законодательство, Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", а также иные нормативные правовые акты в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, нужд бюджетного учреждения;
- региональные нормативные правовые акты, связанные с осуществлением закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- антимонопольное законодательство Российской Федерации;
- процедуру осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;
- планирование закупок;
- нормирование в сфере закупок;
- методы определения начальной (максимальной) цены контракта;
- способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- порядок размещения извещений, документаций о закупке, контрактов, разъяснений и иной информации подлежащей размещению в единой информационной системе и на электронных площадках;
- административные регламенты работы единой информационной системы и электронных площадок;
- порядок оценки заявок, окончательных предложений участников закупки и предельных величин значимости критериев оценки;
- полномочия, права, обязанности и порядок работы комиссии по осуществлению закупок;
- процедуры осуществления закупок способом конкурса (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукциона (аукцион в электронной форме (далее также - электронный аукцион), закрытый аукцион), запроса котировок, запроса предложений, закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контракта;

- структуру и особенности контрактов;
- особенности осуществления закупок товаров;
- особенности осуществления закупок услуг;
- особенности осуществления закупок работ;
- эффективность осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;
- обеспечение защиты прав и интересов участников закупок, процедуру обжалования;
- информационное обеспечение закупок для государственных и муниципальных нужд;
- основы трудового законодательства;
- правила и нормы охраны труда;
- правила внутреннего трудового распорядка.

1.8. В случае временного отсутствия работника, назначенного на должность контрактного управляющего, или возникновения у него личной заинтересованности в соответствии п. 13 настоящего должностного регламента, его замещает (Ткач М.Т.) *(указать лицо, замещающее должность контрактного управляющего в случае отсутствия работника, назначенного на должность контрактного управляющего)*, соответствующее квалификационным требованиям к уровню и характеру знаний и навыков, образованию лиц, назначаемых на должность контрактного управляющего

II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, образованию, стажу (опыту) работы по специальности

3. Для замещения должности контрактного управляющего

устанавливаются следующие требования:

а) наличие высшего профессионального образования (*среднепрофессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена*);

б) наличие высшего образования или дополнительного профессионального образования в сфере закупок;

в) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, основ управления и организации труда и делопроизводства, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка Заказчика, порядка работы со служебной и секретной информацией, правил охраны труда и противопожарной безопасности, а также знание специфики объектов закупок Заказчика;

д) наличие профессиональных навыков, необходимых для осуществления закупки или нескольких закупок, включая исполнение контрактов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

4. Контрактный управляющий в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- иными нормативными правовыми актами;
- настоящим должностным регламентом.

5. Контрактный управляющий осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, распорядительными документами Заказчика.

6. Контрактный управляющий является должностным лицом, ответственным за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта;

7. В функции полномочия контрактного управляющего входят:

- разработка плана закупок, внесение в него изменений, размещение в единой информационной системе;
- разработка плана-графика, внесение в него изменений, размещение в единой информационной системе;
- подготовка и размещение в единой информационной системе извещений, документации о закупках, проектов контрактов;
- обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов;
- обеспечение исполнения каждого контракта;
- участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов закупки, осуществление подготовки материалов для претензионной работы;
- организация в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях для определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг;
- подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами.

8. Контрактный управляющий за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым контрактный управляющий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

9. При исполнении обязанностей контрактный управляющий вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- разработки плана закупок и плана-графика, размещения плана закупок и плана-графика в единой информационной системе;
 - контроля работы приемочной комиссии;
- (Заказчик вправе самостоятельно перечислить вопросы, по которым контрактный управляющий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения)*

V. Перечень вопросов, по которым контрактный управляющий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

10. Контрактный управляющий в соответствии со своей компетенцией участвует в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

технических заданий;
проектов контрактов
извещения о проведении закупки;
проектной документации;
планов закупок на этапе их формирования;
планов-графиков на этапе их формирования;
иных актов ненормативного (организационно-распорядительного) характера по вопросам, предусмотренным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

11. В соответствии со своими должностными обязанностями контрактный управляющий принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также распорядительными документами Заказчика.

VII. Порядок служебного взаимодействия

12. Взаимодействие контрактного управляющего с работниками бюджетного учреждения, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов поведения в соответствии регламентом бюджетного учреждения и иными распорядительными документами Заказчика.

Проведение переговоров контрактным управляющим с участником закупки в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), окончательных предложений, в том числе в отношении заявки, окончательного предложения, поданных таким участником, не допускается до выявления победителя указанного определения, за исключением случаев, Законом № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

При проведении электронного аукциона проведение переговоров контрактного управляющего с оператором электронной площадки не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в электронном аукционе и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

Контрактный управляющий состоит с выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом государственного общества (директором, генеральным директором).

органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) филиала, дочернего предприятия, предприятия либо иного обособленного управления юридических лиц участников закупки, а также с физическим лицом, в том числе зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, с которым заключен контракт, в браке или являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и полнородными и неполнородными (именными общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или опекунами, и членами семьи того, у контрактного управляющего заключает договор, оговоренный в заключении и исполнении соответствующего контракта, контрактному

VIII. Показатели эффективности и результативности

14. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности контрактного управляющего по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности своевременно выявлять, предупреждать и устранять нарушения законодательства Российской Федерации, способностью и оперативности выполнения поручений,

с установленными требованиями, полному и логичному изложению сжатых тезисных и грамматических связей;

профессиональной компетентности (знание законодательных, нормативных правовых актов, стандартов, процедур, технологий и другое умение работать с документами);

порученных заданиях, умению рационально использовать рабочее время, результативно выполнять;

умению коммуницировать, принимать конструктивные идеи, активность и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, соответствующих современным требованиям;

качеству принимаемых решений.

2) основные:

отсутствие обжалованных жалоб по результатам процедур планирования;

отсутствие обоснованных жалоб по нарушению сроков размещения документации в единой информационной системе;

заклучение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективнос достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд.

(Заказчик вправе самостоятельно установить основные критерии определения эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности контрактного управляющего)

С должностным регламентом ознакомлен (а) _____ 