

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
контрактного управляющего в сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения нужд МБОУ СОШ № 1

1. Общие положения

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

1.2. Контрактный управляющий МБОУ СОШ № 1, согласно положений ст. 38 Закона РФ № 44-ФЗ, является его руководителем и взаимодействует со специалистами и юрисконсультom Учреждения, а также финансовым управлением администрации города Невинномысска, комитетом по муниципальному заказу администрации города Невинномысска и другими учреждениями города в пределах компетенции замещаемой должности.

1.3. Назначение на должность и освобождение от должности контрактного управляющего осуществляются приказом.

1.4. В случае временного отсутствия работника, назначенного на должность контрактного управляющего, или возникновения у него личной заинтересованности в соответствии п. 4.2. настоящей должностной инструкции, его замещает лицо, имеющее соответствующее образование и соответствующее квалификационным требованиям к уровню и характеру знаний и навыков, закрепленное приказом на должность с пометкой «исполняющий обязанности».

2. Должностные обязанности, права и ответственность

2.1. 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;
- настоящей должностной инструкцией.

2.2. Контрактный управляющий осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

2.4. В функции и 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
- подготовка документации о закупках, проектов контрактов для размещения их в единой информационной системе комитетом по муниципальному заказу администрации города Невинномыска;
- обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов;
- обеспечение исполнения каждого контракта;
- подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами.

2.5. 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.

3. Перечень вопросов, находящихся в компетенции контрактного управляющего

3.1. 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;

3.2. 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.

3.3. В соответствии со своими должностными обязанностями контрактный управляющий принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Федерации, а также распорядительными документами Заказчика.

4. Порядок служебного взаимодействия

4.1. 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 с регламентом бюджетного учреждения и иными распорядительными документами.

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, предусмотренных Законом РФ № 44-ФЗ.

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.

4.2. В случае если контрактный управляющий состоит с выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и др.), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц участников закупки, а также с физическим лицом, в том числе зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, с которым заключен контракт, в браке либо являются близкими родственниками, перечень которых установлен ГК РФ и, вследствие этого, у контрактного управляющего возникает личная заинтересованность в заключении и исполнении соответствующего контракта, контрактному управляющему следует возложить свои обязанности исполнения иному, не заинтересованному лицу, имеющему соответствующее образование и требуемые к уровню и характеру знаний навыки.

5. Квалификационные требования

Для замещения должности контрактного управляющего устанавливаются следующие требования:

- наличие высшего образования или дополнительного профессионального образования в сфере закупок;

- 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, порядка работы со служебной и секретной информацией, правил охраны труда и противопожарной безопасности;

- наличие профессиональных навыков, необходимых для осуществления закупки или нескольких закупок, включая исполнение контрактов, эффективного планирования, анализа и прогнозирования деятельности в сфере закупок.