

 10 январь 2019 й № 4 10 января 2019 г.

Об утверждении должностной инструкции

контрактного управляющего

 В соответствии с частью 2 статьи 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее 44-ФЗ),Уставом сельского поселенияУрманаевский сельсовет муниципальногорайонаБакалинский район Республики Башкортостан

1. Утвердить должностную инструкцию контрактного управляющего Администрации сельского поселенияУрманаевский сельсовет муниципального района Бакалинский район Республики Башкортостан.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
3. Опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации сельского поселения Урманаевский сельсовет муниципального района Бакалинский район Республики Башкортостан
4. Настоящее распоряжение вступает в силу после официального опубликования (обнародование).

 Глава сельского поселения З.З. Халисова

УТВЕРЖДАЮ

 Глава сельского поселения

Урманаевский сельсовет

 МР Бакалинский район РБ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.З. Халисова

 «10» января 2019 года

**Должностная инструкция контрактного управляющего**

 Администрации сельского поселения Урманаевский сельсовет муниципального

 района Бакалинский район Республики Башкортостан

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации,Федеральным законом от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров,работ,услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иных нормативно-правовых актов.

**1. Общие положения**

1.1.Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность контрактного управляющего.

 1.2.Контрактный управляющий назначается и освобождается от занимаемой должности распоряжением главы сельского поселения.

1.3.На должность контрактного управляющего принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок

1.4.Контактный управляющий является членом единой комиссии сельского поселения.

1.5.Контрактный управляющий должен знать:

- Конституцию РФ, гражданское, бюджетное законодательство, Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 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;

- общие принципы осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;

- основные принципы, понятия и процессы системы закупок;

- систему проведения закупок для государственных и муниципальных нужд в контексте социальных, политических, экономических процессов Российской Федерации;

- методы планирования при проведении закупок;

- порядок осуществления подготовки и размещения в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, подготовки и направления приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

- порядок осуществления закупок, в том числе заключения контрактов;

- критерии оценки заявок на участие в конкурсе, сравнительный анализ методов оценки заявок на участие в конкурсе;

- эффективность размещения заказов для государственных и муниципальных нужд;

- контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о размещении государственных и муниципальных заказов;

- меры ответственности за нарушения при размещении и исполнении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;

- обеспечение защиты прав и интересов участников размещения заказов, процедуру обжалования;

- информационное обеспечение государственных и муниципальных заказов;

- основы трудового законодательства Российской Федерации;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности.

**2. Должностные обязанности**

На контрактного управляющего возлагаются следующие должностные обязанности:

2.1. Разработка плана закупок.

2.2. Осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок.

2.3. Размещение в единой информационной системе плана закупок и внесение в него изменений.

2.4. Разработка плана-графика.

2.5. Осуществление подготовки изменений для внесения в план-график.

2.6. Размещение в единой информационной системе плана-графика и внесенных в него изменений.

2.7.Подготовка и размещение в единой информационной системе извещений,документации о закупках,проектов контрактов по открытому конкурсу,конкурсу с ограниченным участием,двухэтапномуконкурсу,открытому конкурсу с ограниченным участием, двухэтапному конкурсу,открытому конкурсу в электронной форме,конкурсу с ограниченной ответственностью в электронной форме,двухэтапному конкурсу в электронной форме, аукциону, запросу котировок, запросу предложений.

2.8. Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

2.9.Осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок.

2.10.Осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе документации о закупках и проектов контрактов.

2.11.Осуществление подготовки и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами.

2.12. Обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов.

2.13. Организация исполнения контрактов ( в том числе участвует в приемке результатов исполнения контрактов)

2.14. Участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.15. Осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

2.16. Организация в случае необходимости на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определение наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2.17.Организация обязательного общественного обсуждения закупки товаров, работ или услуг в случаях,предусмотренных Законом.

2.18. При необходимости привлечение к своей работе экспертов, экспертных организаций в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и иными нормативными правовыми актами.

2.19. Поддержание уровня квалификации, необходимой для исполнения своих должностных обязанностей.

2.20. Исполнение иных обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

**3. Права**

Контрактный управляющий имеет право:

3.1. На все предусмотренные законодательством социальные гарантии.

3.2. Вносить предложения вышестоящему руководству по совершенствованию своей работы.

3.3. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих профессиональных обязанностей и осуществлении прав.

3.4. Получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.5. Повышать свою профессиональную квалификацию.

**4. Ответственность**

Контрактный управляющий несет ответственность:

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

4.2.За соблюдение требований,установленных законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок и нормативными правовыми актами,регулирующими отношения, касающиеся планирования закупок товаров,работ,услуг,определения поставщиков (подрядчиков,исполнителей),заключение гражданско-правового договора,особенностей исполнения контрактов,мониторингазакупок,контроля за соблюдение законодательства РФ.

4.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

С инструкцией ознакомлена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_