РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ

КОНСТАНТИНОВСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЕНЬКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 31.12. 2015 с.Зеньковка № 41

О возложении обязанностей

контрактного управляющего

 1. В соответствии с Положением о контрактной службе, ч.1 ст.38 Закона № 44-ФЗ, обязанности контрактного управляющего возложить на специалиста I категории Коротчину Дарью Юрьевну с 06.07.2016г.

2.Утвердить должностные обязанности контрактного управляющего. (Приложение № 1)

3.Разместить данное распоряжение на официальном сайте Константиновского района

4.Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

5. Распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

Глава Зеньковского сельсовета: Н.В.Полунина

«УТВЕРЖДЕНО»

Распоряжением

главы Зеньковского сельсовета

от 31.12.2015 № 41

М.П.

**Должностная инструкция контрактного управляющего**

 Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

**1. Общие положения**

1.1. Контрактный управляющий относится к категории специалистов и непосредственно подчиняется главе Зеньковского сельсовета.

1.2. Назначение на должность и освобождение от должности контрактного управляющего осуществляются распоряжением главы Зеньковского сельсовета.

1.3. На должность контрактного управляющего принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок, а также стаж работы в указанной сфере не менее 1 года.

*Примечание. Контрактным управляющим может быть 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 должен знать:

- Конституцию РФ, гражданское, бюджетное законодательство, Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон №44-ФЗ), а также иные нормативные правовые акты в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- общие принципы осуществления закупок для государственных, 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 (договоров), подготовки и направления приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) способами, предусмотренными Законом №44-ФЗ;

- порядок осуществления закупок, в том числе заключения контрактов (договоров);

 - 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;

 - иметь профессиональные навыки, необходимые для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, стимулирования достижения результатов, требовательности, ведения деловых переговоров, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, делегирования полномочий, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции, систематического повышения профессиональных знаний, редактирования документации на высоком стилистическом уровне, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

**2. Должностные обязанности**

 Контрактный управляющий осуществляет иные права и исполняет обязанности, установленные Регламентом работы (название заказчика) Администрации Зеньковского сельсовета.

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. Информация о реализации планов закупок и планов-графиков.

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

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 (договоров).

2.11. Осуществление подготовки и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) способами, предусмотренными Законом №44-ФЗ. 2.12. Обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов (договоров). 2.13. Организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги в случаях, предусмотренных Законом №44-ФЗ.

 2.14. По результатам обязательного общественного обсуждения закупки товара, работы или услуги в случае необходимости вносит изменения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или организует отмену закупки;

2.15. Размещение отчетов заказчика, предусмотренные законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2.16. Размещение иной информации и документов, размещение которых в единой информационной системе предусмотрено законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

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

2.18. Осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы (на основании актов технических специалистов, начальников цехов). 2.19. 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, нужд бюджетного учреждения.

 2.20. При необходимости привлечение к своей работе экспертов, экспертных организаций ,согласованных с главой администрации Зеньковского сельсовета в соответствии с требованиями, предусмотренными Законом №44-ФЗ и иными нормативными правовыми актами.

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

2.22. Исполнение иных обязанностей, предусмотренных Законом №44-ФЗ.

**3. Права**

3.1. При исполнении служебных обязанностей контрактный управляющий вправе самостоятельно принимать решения по вопросам координации в пределах компетенции контрактной службы работу других структурных подразделений заказчика.

3.2. Контрактный управляющий имеет право:

3.2.1. На все предусмотренные законодательством социальные гарантии. 3.2.2. Вносить предложения вышестоящему руководству по совершенствованию своей работы.

3.2.3. 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.

 3.6. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством.

3.7. Контрактный управляющий в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

− технических заданий;

 − проектной документации;

− планов закупок; − планов графиков;

 − 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.

3.8. Контрактный управляющий в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

− положения о контрактной службе (указывается в случае создания контрактной службы заказчика);

 − графика отпусков сотрудников контрактной службы;

− иных актов по поручению непосредственного руководителя.

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

**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 Российской Федерации.

 4.2. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

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

 4.4. Контрактный управляющий несет персональную ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерацией о контрактной системе в сфере закупок и нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, касающиеся:

− планирования закупок товаров, работ, услуг;

 − определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

− заключения гражданско-правового договора;

 − особенностей исполнения контрактов (договоров);

− мониторинга закупок товаров, работ, услуг;

 − аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг;

− контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации.

**5. Порядок служебного взаимодействия**

 5.1. Взаимодействие контрактного управляющего с гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**6. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

 6.1. Эффективность профессиональной служебной деятельности контрактного управляющего оценивается по следующим показателям:

 − выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

− своевременности и оперативности выполнения поручений;

− качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

 − профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

− способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

− творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

− осознанию ответственности за последствия своих действий.

 Должностная инструкция разработана в соответствии с Положением о контрактном управляющем

Глава Зеньковского сельсовета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В.Полунина

«06» июля 2016г .