РАСПОРЯЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

"АХМАТОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ" НАРИМАНОВСКОГО РАЙОНА

АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

От 21.12.2018 № 43-р

п. Караагаш

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **О назначении контрактного управляющего****и утверждении должностной инструкции**В целях реализации Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».1. Назначить и.о. главного бухгалтера администрации МО «Ахматовский сельсовет» Широбокову Светлану Петровну контрактным управляющим с 01.12.2018 года.- заместителя главы администрации МО «Ахматовский сельсовет» Боликова Андрея Очировича ответственным за осуществлением закупок с 01.12.2018 года2. Утвердить должностные инструкции контрактного управляющего администрации МО «Ахматовский сельсовет», **ответственного за осуществлением закупок** администрации МО «Ахматовский сельсовет" (Приложение № 1, Приложение №2).3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.Глава МО «Ахматовский сельсовет»: В.С. ГончаровПриложение № 1к распоряжению администрации МО «Ахматовский сельсовет»от 21 декабря 2018 г. № 43-р**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ****контрактного управляющего  администрации****МО «Ахматовский сельсовет»****1. 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 (экономическое, юридическое) или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок. 1.4. Контрактный управляющий назначается и освобождается от занимаемой должности распоряжением главы администрации МО «Ахматовский сельсовет».1.5. Контрактный управляющий подчиняется главе администрации МО «Ахматовский сельсовет»1.6. Контрактный управляющий является 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 учреждения;- 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;- 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;- контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;- обеспечение защиты прав и интересов участников размещения заказов, процедуру обжалования;- информационное обеспечение закупок для государственных и муниципальных нужд;- основы трудового законодательства;- правила и нормы охраны труда.**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. Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта.2.8. Осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок.2.9. Осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе документации о закупках и проектов контрактов.2.10. Осуществление подготовки и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами.2.11. Обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов.2.12. Участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).2.13. Осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.2.14. 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.2.15. При необходимости привлечение к своей работе экспертов, экспертных организаций в соответствии с требованиями, предусмотренными 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.2.16. Поддержание уровня квалификации, необходимой для исполнения своих должностных обязанностей.2.17. Исполнение иных обязанностей, предусмотренных 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".**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 от иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.3.5. Повышать свою профессиональную квалификацию.3.6. Другие права, предусмотренные трудовым законодательством.**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 причинение материального ущерба Учреждению - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.4.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ. |

  |   |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| Приложение № 2к распоряжению администрации МО «Ахматовский сельсовет»от 21 декабря 2018 г. № 43-р**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ****Ответственного за осуществлением закупок администрации****МО «Ахматовский сельсовет»****1. 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 (экономическое, юридическое) или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок. 1.4. **Ответственный за осуществлением закупок** назначается и освобождается от занимаемой должности распоряжением главы администрации МО «Ахматовский сельсовет».1.5. **Ответственный за осуществлением закупок** подчиняется главе администрации МО «Ахматовский сельсовет»1.6. **Ответственный за осуществлением закупок** является членом единой комиссии Учреждения.1.7. **Ответственный за осуществлением закупок** 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 учреждения;- 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;- 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;- контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;- обеспечение защиты прав и интересов участников размещения заказов, процедуру обжалования;- информационное обеспечение закупок для государственных и муниципальных нужд;- основы трудового законодательства;- правила и нормы охраны труда.**2. Должностные обязанности**На **ответственного за осуществлением закупок** 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. Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта.2.8. Осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок.2.9. Осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе документации о закупках и проектов контрактов.2.10. Осуществление подготовки и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами.2.11. Обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов.2.12. Участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).2.13. Осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.2.14. 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.2.15. При необходимости привлечение к своей работе экспертов, экспертных организаций в соответствии с требованиями, предусмотренными 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.2.16. Поддержание уровня квалификации, необходимой для исполнения своих должностных обязанностей.2.17. Исполнение иных обязанностей, предусмотренных 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".**3. Права****Ответственный за осуществлением закупок** 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 от иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.3.5. Повышать свою профессиональную квалификацию.3.6. Другие права, предусмотренные трудовым законодательством.**4. Ответственность****Ответственный за осуществлением закупок** 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 причинение материального ущерба Учреждению - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.4.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ. |

  |   |  |