

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГЛУХОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ВОСКРЕСЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

08 мая 2020 года № 10-р

**Об утверждении должностной инструкции контрактного**

**управляющего**

В целях организации деятельности администрации Глуховского сельсовета при осуществлении закупок для собственных нужд, в соответствии со статьей 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":

1. Утвердить должностную инструкцию контрактного управляющего - согласно приложения.

2.Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

3.Настоящее распоряжение вступает в силу со дня принятия.

Глава администрации И.Ю. Дубова

**Приложение**

к распоряжению администрации

Глуховского сельсовета

Воскресенского муниципального района

Нижегородской области

от 08 мая 2020 года № 10-р

**Должностная инструкция контрактного управляющего**

**администрации Глуховского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области**

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 местного самоуправления Глуховского сельсовета.

1.2.На должность контрактного управляющего принимается лицо, имеющее дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

1.3.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.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. № 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. № 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 причинение материального ущерба работодателю - 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.