



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЯЗАНОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
АСЕКЕЕВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

21.03. 2016

с. Рязановка

№ 19-р

О назначении на должность Контрактного управляющего

В целях реализации Федерального Закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

1. Назначить на должность Контрактного управляющего Администрации МО Рязановский сельсовет Асекеевского района Оренбургской области Косилкову Наталью Александровну с 21.03.2016 года.

2. Утвердить должностную инструкцию Контрактного управляющего Администрации МО Рязановский сельсовет Асекеевского района Оренбургской области (согласно приложению №1).

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации

А.В. Брусилов

Разослано: в дело, прокурору района.

Приложение №1
к распоряжению

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ КОНТРАКТНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с положениями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с Типовым [положением о контрактной службе](#), утвержденным Минэкономразвития РФ Приказом № 631 от 29 октября 2013 г. и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Контрактный управляющий относится к категории специалистов и непосредственно подчиняется Главе Администрации МО Рязановский сельсовет Асекеевского района Оренбургской области.

1.2. Назначение на должность и освобождение от должности контрактного управляющего осуществляются Распоряжением Главы Администрации МО Рязановский сельсовет Асекеевского района Оренбургской области.

1.3. На должность Контрактного управляющего принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок, а также опыт работы по Федеральному закону от 25.07.2005г. «О размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» не менее одного года.

1.4. Контрактный управляющий должен знать:

1.4.1. 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», нормативно-правовые акты Оренбургской области, Асекеевского района Оренбургской области, а также иные нормативно-правовые акты в сфере закупок товаров, работ, услуг;

1.4.2. общие принципы осуществления закупок для нужд Администрации МО Рязановский сельсовет Асекеевского района Оренбургской области;

1.4.3. основные принципы, понятия и процессы системы закупок;

1.4.4. систему проведения закупок для нужд Администрации МО Рязановский сельсовет Асекеевского района Оренбургской области в контексте социальных, политических, экономических процессов Российской Федерации;

1.4.5. методы планирования при проведении закупок;

1.4.6. 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) способами, 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»;

1.4.7. порядок осуществления закупок, в том числе заключения Контрактов;

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

1.4.9. контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе;

1.4.10. меры ответственности за нарушения в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации МО Рязановский сельсовет Асекеевского района Оренбургской области;

1.4.11. обеспечение защиты прав и интересов участников закупок, процедуру обжалования;

1.4.12. информационное обеспечение государственных и муниципальных заказов;

1.4.13. основы трудового законодательства Российской Федерации;

1.4.14. правила и нормы охраны труда, техники безопасности;

1.4.15. 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 КОНТРАКТНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО

На Контрактного управляющего возлагаются следующие должностные обязанности:

2.1. при планировании закупок:

2.1.1. Разработка Плана закупок, осуществление подготовки изменений для внесения в План закупок;

2.1.2. Размещение в единой информационной системе Плана закупок и внесенные в него изменения;

2.1.3. Размещение Плана закупок на сайте Администрации МО Рязановский сельсовет Асекеевского района Оренбургской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также опубликование в любых печатных изданиях в соответствии с частью 10 статьи 17 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок

товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2.1.4. Обеспечение подготовки обоснования закупки при формировании Плана закупок;

2.1.5. Разработка Плана-графика (Приложение №1), осуществление подготовки изменений для внесения в План-график;

2.1.6. Размещение в единой информационной системе Плана-графика и внесенных в него изменений;

2.1.7. Организация утверждения Плана закупок, Плана-графика;

2.1.8. Информация о реализации Планов закупок и Планов-графиков;

2.1.9. Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

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

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

2.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

2.2.1. Осуществление выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

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

2.2.3. Уточнение в рамках обоснования цены цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе;

2.2.4. Уточнение в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

2.2.5. Осуществление подготовки извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

2.2.6. Осуществление подготовки протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

2.2.7. Организация подготовки описания объекта закупки в документации о закупке;

2.2.8. Осуществление организационно-технического обеспечения деятельности комиссии по осуществлению закупок, в том числе обеспечение проверки:

- а) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющимися объектом закупки;
 - б) правомочность участника закупки заключать Контракт;
 - в) не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
 - г) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;
 - д) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
 - е) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;
 - ж) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;
- з) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;
- и) соответствие дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона о контрактной системе;
- 2.2.9. Обеспечение привлечения на основе контракта специализированную организацию для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 2.2.10. Обеспечение предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;
- 2.2.11. Обеспечение осуществления закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, установление требований о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально-ориентированных некоммерческих организаций;
- 2.2.12. Размещение в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг извещения об

осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом о контрактной системе;

2.2.13. Опубликование извещения об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещение извещения на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом о контрактной системе;

2.2.14. Подготовка и направление в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

2.2.15. Обеспечение сохранности конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

2.2.16. Предоставление возможности всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов, заявкам на участие в закупке;

2.2.17. Обеспечение возможности в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

2.2.18. Обеспечение осуществления аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

2.2.19. Обеспечение хранения в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснение положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

2.2.20. Привлечение экспертов, экспертные организации;

2.2.21. Обеспечение согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Федерального закона о контрактной системе;

2.2.22. Обеспечение направления необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона о контрактной системе;

2.2.23. Обоснование в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

2.2.24. Обеспечение заключение контрактов;

2.2.25. Организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов.

2.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

2.3.1. Обеспечение приемки поставленного товара, выполненных работ (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

2.3.2. Организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

2.3.3. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применение мер ответственности, в том числе направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершение иных действий, в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

2.3.4. Организация проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлечение экспертов, экспертные организации;

2.3.5. В случае необходимости обеспечение создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

2.3.6. Подготовка документов о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

2.3.7. Размещение в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий

контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

2.3.8. Организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта;

2.3.9. Составление и размещение в единой информационной системе отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

2.4. Исполнение иных должностных 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 И ОБЯЗАННОСТИ КОНТРАКТНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО

3.1. При исполнении служебных обязанностей Контрактный управляющий вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

3.1.1. координации в пределах компетенции своих должностных обязанностей работу других структурных подразделений Администрации МО Рязановский сельсовет Асекеевского района Оренбургской области.

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;

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

3.2.5. Повышать свою профессиональную квалификацию;

3.2.6. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством;

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

3.3.1. технических заданий;

3.3.2. проектной документации;

3.3.5. 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;

3.4. Контрактный управляющий вправе привлекать на основе Контракта специализированную организацию для выполнения отдельных функций по определению поставщика.

3.5. Контрактный управляющий обязан:

3.5.1. В соответствии со своей компетенцией участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- а) должностных инструкций для Контрактного управляющего;
- б) графика отпусков для Контрактного управляющего;
- в) иных актов по поручению непосредственного руководителя Администрации МО Рязановский сельсовет Асекеевского района Оренбургской области.

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

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОНТРАКТНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО

4.1. Контрактный управляющий несет ответственность:

4.1.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим должностным регламентом, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

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

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

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

- а) планирования закупок товаров, работ, услуг;
- б) определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- в) заключения контрактов;
- г) особенностей исполнения контрактов;
- д) мониторинга закупок товаров, работ, услуг;
- е) аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг
- ж) 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 и настоящими должностными инструкциями о Контрактном управляющем.

6. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Эффективность профессиональной служебной деятельности Контрактного управляющего оцениваются по следующим показателям:

- 6.1.1. выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;
- 6.1.2. своевременности и оперативности выполнения поручений;
- 6.1.3. качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);
- 6.1.4. профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);
- 6.1.5. способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
- 6.1.6. творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;
- 6.1.7. осознанию ответственности за последствия своих действий.

«__» _____ 2016 г

С должностной инструкцией ознакомлена: