

Приложение № 1  
к приказу МБДОУ  
от 14.02.2023 г. № 27

**Должностная инструкция  
контрактного управляющего  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада «Солнышко»  
с.Мельничное Белогорского района Республики Крым**

**1. Общие положения**

1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права, а также ответственность контрактного управляющего в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду «Солнышко» с.Мельничное Белогорского района Республики Крым (далее по тексту - МБДОУ).

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

3. Контрактный управляющий подчиняется непосредственно заведующему МБДОУ.

**Контрактный управляющий должен знать:**

Требования нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Принципы контрактной системы в сфере закупок.

Основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства, налогообложения, бухгалтерского учета и статистики в части применения к закупкам.

Нормативные правовые акты, регулирующие и регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность Организации.

Экономические основы ценообразования, особенности ценообразования на рынке предоставления коммунальных услуг.

Методы планирования закупок товаров (работ, услуг).

Методы обоснования цен товаров (работ, услуг).

Особенности составления документов о закупке.

Методологию проведения экспертизы закупочной процедуры и документов о закупке.

Правила приемки товаров (работ, услуг).

Методы проведения экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта.

Правила административного документооборота.

Этику делового общения и правила ведения переговоров.

Основы ведения претензионно-исковой работы.

Правила внутреннего трудового распорядка, дисциплины и охраны труда.

**Контрактный управляющий должен уметь:**

Планировать, организовывать и проводить процедуры в соответствии с положениями Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ.

Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций, работать с электронными площадками, в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС).

Структурировать материал, полученный при обеспечении закупок Организации.

Использовать полученные результаты при проведении экспертизы.

Готовить отчетную документацию.

Организовывать процесс консультирования и экспертизы, в том числе осуществлять контроль качества итоговых документов по экспертизе.

**Контрактный управляющий в своей деятельности руководствуется:**

Уставом Организации.

Правилами внутреннего распорядка Организации.

Настоящей должностной инструкцией.

Порядок возложения на контрактного управляющего дополнительной работы в соответствии с ч. 2 ст. 60.2 ТК РФ устанавливается дополнительным соглашением к трудовому договору.

## **2. Должностные обязанности контрактного управляющего**

**Контрактный управляющий выполняет следующие должностные обязанности:**

Общее руководство закупочной деятельностью Организации.

Взаимодействие с комиссией по осуществлению закупок и должностными лицами Организации.

Обеспечение эффективного и результативного использования средств, выделенных для удовлетворения нужд Организации.

Представление заведующему Организации ежеквартальных и ежегодных отчетов об осуществлении закупок, а при необходимости - информации об осуществлении любой закупки на любой стадии.

Участие в утверждении требований к закупаемым заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг и (или) нормативным затратам на обеспечение функций заказчика и организация их размещения в ЕИС.

Организация в случае необходимости консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий.

Планирование процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

Разработка и утверждение плана-графика, при необходимости подготовка его изменений, размещение этих документов в ЕИС.

Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

Формирование и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы (начальной суммы цен единиц) товаров, работ, услуг, максимального значения цены контракта.

Осуществление нормирования в сфере закупок.

Организация и проведение процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

Обеспечение при необходимости привлечения специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя).

Подготовка и размещение в ЕИС документов, необходимых для определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

Проверка документов, необходимых для проведения закупочной процедуры.

Организация в случаях, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ, общественного обсуждения закупки, по результатам которого при необходимости осуществляется подготовка изменений для внесения в планы-графики, извещение об осуществлении закупки, проект контракта или обеспечивается отмена закупки.

Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок.

Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Проверка документов, необходимых для заключения контрактов.

Организация процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

Подготовка и размещение в ЕИС необходимых в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ отчетов, а также информации, подлежащей включению в реестр контрактов.

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

Истребование денежных сумм по независимой гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ.

Организация возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контрактов, гарантийных обязательств.

Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта.

Применение мер ответственности и совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, в том числе направление документов для рассмотрения вопроса о включении в РНП.

Подготовка материалов для рассмотрения дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и для выполнения претензионно-исковой работы, участие в рассмотрении таких дел.

Выполнение иных обязанностей, необходимость выполнения которых возникает в ходе осуществления закупок.

Консультирование по вопросам проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

Консультирование работников Организации по вопросам действующего законодательства, регулирующего закупочную деятельность, а также нормативных правовых требований, которыми необходимо руководствоваться в закупочных процедурах.

Экспертиза исполнения и результатов исполнения контрактов.

Организация проверки соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта.

Обеспечение привлечения экспертов, экспертных организаций к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги (при необходимости).

### **3. Права контрактного управляющего**

#### **Контрактный управляющий имеет право:**

Знакомиться с проектами актов, касающихся деятельности контрактного управляющего, и участвовать в их обсуждении.

Представлять заведующему Организации предложения по совершенствованию работы контрактного управляющего.

Запрашивать и получать от работников и должностных лиц Организации необходимую информацию, документы.

Привлекать к решению поставленных перед контрактным управляющим задач других работников Организации.

### **4. Ответственность контрактного управляющего**

#### **Контрактный управляющий несет ответственность:**

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

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

С инструкцией ознакомлен:

N п/ п	Ф.И.О. работника	Дата и подпись работника об ознакомлении с должностной инструкцией контрактного управляющего Организации	Дата и подпись работника о получении экземпляра должностной инструкции контрактного управляющего Организации
1			
2			