

**Министерство образования и науки Волгоградской области
 Департамент по образованию администрации Волгограда
 Держинское территориальное управление
 Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
 «Детский сад № 24 Держинского района Волгограда»**

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказом заведующего
 МОУ детский сад № 24
 от «22» июня 2015 г. № 152
 Заведующий МОУ детский сад № 24
 _____ О.В.Симакова
 «22» июня 2015 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МОУ детский сад № 24
 _____ /О.В.Симакова/
 «22» июня 2015 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**22.06.2015 № 03-02-29****Волгоград****контрактного управляющего****1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Контрактный управляющий относится к категории специалистов и непосредственно подчиняется заведующему дошкольного образовательного учреждения.
- 1.2. На должность контрактного управляющего принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок (ч. 6 ст. 38 Закона № 44-ФЗ).
- 1.3. Контрактный управляющий должен знать:
 - 1.3.1. 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», а также иные нормативные правовые акты в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
 - 1.3.2. Общие принципы осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;
 - 1.3.3. Основные принципы, понятия и процессы системы закупок;
 - 1.3.4. Систему проведения закупок для государственных и муниципальных нужд в контексте социальных, политических, экономических процессов Российской Федерации;
 - 1.3.5. Методы планирования при проведении закупок;
 - 1.3.6. 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) закрытыми способами;
 - 1.3.7. Порядок осуществления закупок, в том числе заключения контрактов;
 - 1.3.8. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе, сравнительный анализ методов оценки заявок на участие в конкурсе;
 - 1.3.9. Эффективность размещения заказов для государственных и муниципальных нужд;
 - 1.3.10. Контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о размещении государственных и муниципальных заказов;

1.3.11. Меры ответственности за нарушения при размещении и исполнении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;

1.3.12. Обеспечение защиты прав и интересов участников размещения заказов, процедуру обжалования;

1.3.13. Информационное обеспечение государственных и муниципальных заказов; основы трудового законодательства Российской Федерации;

1.3.14. 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.

Инструкция действует до замены новой

Инструкция составлена заведующим МОУ детский сад №24  -О.В.Симакова

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью

№ 3 листа
Итого 2015г
Заведующий МОУ детский сад
№ 24

Симакова О.В. /

