

**Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №43  
Дзержинского района Волгограда»**

Согласовано  
Председатель профкома  
Самотуга В.С.  
11.02.2015  
**ПРОФКОМ**  
Средней школы № 43  
Дзержинского района

Утверждаю  
Директор школы №43  
Яценко Т.В.  
Введено в действие  
приказом №» 24 от  
11.02.2015

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
11-02-15 01-16-54

**Контрактного управляющего по закупкам**

**1. Общие положения**

1.1. Контрактный управляющий по закупкам (далее - контрактный управляющий) относится к категории руководителей.

1.2. На должность контрактного управляющего назначается лицо, имеющее профессиональное образование или дополнительное образование в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

1.3. Контрактный управляющий должен знать:

- законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- гражданское право, финансовое и налоговое законодательство;

- принципы контрактной системы в сфере закупок;

- методы планирования закупок товаров, работ, услуг;

- правила определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), методы определения конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- правила заключения гражданско-правовых договоров, предметом которых являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества) (далее - контракт);

- особенности исполнения контрактов;

- особенности мониторинга закупок товаров, работ, услуг;

- основы маркетинга;

- порядок осуществления закупок, в том числе заключения и исполнения контрактов (договоров);

- формы и порядок финансовых расчетов - основы экономики, организации труда и управления;

- основы трудового законодательства;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

1.4. Контрактный управляющий в своей деятельности руководствуется:

- Уставом МОУ СШ № 43;

(наименование организации)

- настоящей должностной инструкцией;

(иными актами и документами, непосредственно связанными с трудовой функцией контрактного управляющего)

1.5. В период отсутствия контрактного управляющего (отпуска, болезни и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

## **2. Функции**

2.1. Подготовка и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок.

2.2. Обеспечение процесса осуществления закупок, заключения и исполнения контрактов.

## **3. Должностные обязанности**

Контрактный управляющий исполняет следующие обязанности:

3.1. Разрабатывает перспективные и текущие планы закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе планы закупок и внесенные в них изменения.

3.2. Разрабатывает план-график закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график закупок, размещает в единой информационной системе план-график закупок и внесенные в него изменения ..

3.3. Осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами.

3.4. Обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение и исполнение контрактов.

3.5. Принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионной работы.

3.6. Организует в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и принимает участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3.7. В установленных законодательством случаях информирует непосредственного руководителя о взаимоотношениях с выгодоприобретателями, другими лицами, дающих основания для выводов о личной заинтересованности в заключении и в исполнении контрактов, начальная (максимальная) цена которых при осуществлении закупки товара, работы, услуги превышает размер, установленный Правительством Российской Федерации.

3.8. Осуществляет иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

## **4. Права**

Контрактный управляющий имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства организации.

4.2. По согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников.

4.3. Запрашивать и получать от работников других структурных подразделений

необходимую информацию, документы.

4.4. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

4.5. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

## 5. Ответственность

5.1. Контрактный управляющий привлекается к ответственности:

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

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение материального ущерба - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

## 6. Заключительные положения

6.1. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается \_\_\_\_\_

(росписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой

частью настоящей инструкции (в журнале ознакомления

с должностными инструкциями); в экземпляре должностной инструкции,

хранящемся у работодателя; иным способом)