**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Елкинского сельского поселения**

**Багаевского района Ростовской области**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**О назначении должностного лица, ответственного за осуществление закупок (контрактного управляющего)**

**23 ноября 2016г. № 8 х. Елкин**

В целях организации деятельности Елкинского сельского поселения 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 Администрации Елкинского сельского поселения (приложение №1).

2. Действие должностной инструкции контрактного управляющего вступает в силу с 01.01.2017г.

3. Назначить контрактным управляющим специалиста 1 категории Администрации Елкинского сельского поселения – Снежко Т.Н.

4. Контрактному управляющему Администрации Елкинского сельского поселения Снежко Т.Н. руководствоваться в своей деятельности инструкцией о контрактном управляющем.

5. Контроль над исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава Администрации

Елкинского сельского поселения Н.И.Волков

Распоряжение вносит

Специалист 1 категории Топилина О.А.

Приложение №1

к Распоряжению

№ 8 от 23.11.2016г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**Контрактного управляющего**

**Администрации Елкинского сельского поселения**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иными нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность контрактного управляющего.

1.3. На должность контрактного управляющего назначается лицо, имеющее высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок и стаж работы в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд не менее 1 года. До 1 января 2016 г. на должность контрактного управляющего может быть назначено лицо, имеющее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд и стаж работы в указанной сфере не менее 1 года.

1.4. Контрактный управляющий назначается и освобождается от занимаемой должности приказом по Учреждению.

1.5. Контрактный управляющий является членом единой комиссии Учреждения.

1.6. Контрактный управляющий должен знать:

- общие принципы, понятия и систему осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- действующее законодательство и акты органов государственной власти об организации и проведении закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;

- региональные нормативные правовые акты, связанные с осуществлением закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- антимонопольное законодательство Российской Федерации;

- процедуру осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;

планирование закупок;

- нормирование в сфере закупок;

- методы определения начальной (максимальной) цены контракта;

- способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- порядок размещения извещений, документаций о закупке, контрактов, разъяснений и иной информации подлежащей размещению в единой информационной системе и на электронных площадках;

- административные регламенты работы единой информационной системы и электронных площадок;

- порядок оценки заявок, окончательных предложений участников закупки и предельных величин значимости критериев оценки;

- полномочия, права, обязанности и порядок работы комиссии по осуществлению закупок;

- процедуры осуществления закупок способом конкурса (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукциона (аукцион в электронной форме (далее также - электронный аукцион), закрытый аукцион), запроса котировок, запроса предложений, закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контракта;

- структуру и особенности контрактов;

- особенности осуществления закупок товаров;

- особенности осуществления закупок услуг;

- особенности осуществления закупок работ;

- эффективность осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

- обеспечение защиты прав и интересов участников закупок, процедуру обжалования;

- информационное обеспечение закупок для государственных и муниципальных нужд;

- основы трудового законодательства;

- правила и нормы охраны труда;

- правила внутреннего трудового распорядка.

**2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

2.1. Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

2.1.1. разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения (Пункт 1 статьи 38 вступает в силу с 1 января 2015 года).

2.1.2. разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

2.1.3. 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;

2.1.4. обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение контрактов;

2.1.5. участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионной работы;

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

2.1.7. осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Федеральным законом.

2.1.8. При централизации закупок в соответствии с [частью 1 статьи 26](#Par403) настоящего Федерального закона контрактный управляющий осуществляет полномочия, предусмотренные настоящим Федеральным законом и не переданные соответствующим уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей). При этом контрактный управляющий несёт ответственность в пределах осуществляемых им полномочий.

2.1.9. Осуществляет контроль в соответствии с ч.5 ст. 99 Федерального закона 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. Знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающимися его деятельности.

3.3. Вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

3.4. В пределах своей компетенции сообщать руководству о всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

3.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.6. Требовать от руководства Учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.7. Повышать свою профессиональную квалификацию.

3.8. Другие права, предусмотренные трудовым законодательством.

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Контрактный управляющий несет ответственность:

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

4.2. За причинение материального ущерба Учреждению - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

4.3. За нарушение Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иных нормативных правовых актов, предусмотренных указанным законом, норм настоящей инструкции - несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.