



Должностная инструкция
контрактного управляющего МБОУ «СОШ №19»

1. Общие положения

- 1.1. Контрактный управляющий относится к категории специалистов.
- 1.2. На должность контрактного управляющего назначают лицо, имеющее высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.
- 1.3. Контрактный управляющий должен знать:
 - законодательные или иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
 - методы обоснования цен товаров (работ, услуг);
 - способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
 - законодательство, регламентирующее отдельные виды договоров;
 - правила приемки товаров (работ, услуг);
 - основы трудового законодательства;
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
 - средства вычислительной техники, коммуникации и связи.
- 1.4. Контрактный управляющий в своей деятельности руководствуется:
 - законодательством РФ
 - Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения «средняя образовательная школа № 19»
 - настоящей должностной инструкцией
- 1.5. Контрактный управляющий подчиняется непосредственно директору МБОУ «СОШ №19»
- 1.6. В отсутствие контрактного управляющего (отпуска, болезни и пр.) его обязанности исполняет сотрудник, назначенный в установленном порядке.

2. Функции

2.1. Планирование и обоснование закупок.

2.2. Обеспечение проведения определений поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами.

2.3. Организация заключения контракта по итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентным способом и контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

2.4. Контроль исполнения контрактов поставщиками (подрядчиками, исполнителями), организация приемки результатов исполнения контрактов.

2.5. Участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и подготовка материалов для претензионно-исковой работы.

2.6. Проведение на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров (работ, услуг), а также определения наилучших технологий и других решений.

2.7. Работа с информационными ресурсами Региональной информационной системы Удмуртской Республики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

3. Должностные обязанности

3.1. При планировании закупок контрактный управляющий:

1) разрабатывает предусмотренные законодательством о контрактной системе документы и изменения в них, организует утверждение данных документов и размещает их в единой информационной системе (далее - ЕИС).

3.2. Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

разрабатывают план-график, осуществляют подготовку изменений для внесения в план график, размещают в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае, если настоящим Федеральным законом предусмотрена документация о закупке) и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений; (в ред. Федерального [закона](#) от 02.07.2021 N 360-ФЗ)

обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение контрактов;

участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществляют подготовку материалов для выполнения претензионно-исковой работы; (в ред. Федерального [закона](#) от 04.06.2014 N 140-ФЗ)

организует в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвуют 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;

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

руководитель заказчика, руководитель контрактной службы, работники контрактной службы, контрактный управляющий обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с [частью 23 статьи 34](#) настоящего Федерального закона. (часть 7 введена Федеральным [законом](#) от 11.06.2022 N 160-ФЗ)

организует обеспечение добросовестности, открытости, добросовестной конкуренции и объективности при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд (п.12 ст.7ФЗ№273 от 25.12.2008)

3.3. При заключении контрактов контрактный управляющий:

обеспечивает направление в уполномоченный орган документов, которые требуются для согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

организует направление информации и документов о заключенных контрактах в орган, уполномоченный на ведение реестра контрактов;

подготавливает и направляет в уполномоченный орган информацию и документы, которые необходимы для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

определяет и обосновывает цену контракта при закупке у единственного поставщика

(подрядчика, исполнителя) по п. п. 3, 6, 9, 11, 12, 18, 22, 23, 30 - 32, 34, 35, 37 - 41, 46, 49 ч. 1 ст. 93 Закона N 44-ФЗ;

осуществляет проверку обеспечения исполнения контрактов;

информирует лицо, предоставившее банковскую гарантию, об отказе в ее принятии с указанием причин, которые послужили основанием для отказа.

3.4. При исполнении контрактов контрактный управляющий:

обеспечивает приемку и экспертизу результатов исполнения контрактов, при необходимости организует для этого создание и работу приемочной комиссии. В случаях, предусмотренных Законом N 44-ФЗ, привлекает для проведения экспертизы экспертов и экспертные организации;

организует оплату в соответствии с условиями контрактов;

взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, а также в случае необходимости применения мер ответственности и совершения иных действий при неисполнении или ненадлежащем исполнении контракта;

организует направление в уполномоченный орган информации и документов, необходимых для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) сведений о лице, контракт с которым расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом заказчика от исполнения контракта по причине существенного нарушения этим лицом условий контракта;

организует включение в реестр контрактов информации и документов об исполнении, изменении или расторжении контрактов, данных о соисполнителях - СМП или СОНКО (представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем)), а также сведений о приемке поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги), в том числе частичной;

составляет и размещает в ЕИС отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

организует предъявление требований по банковским гарантиям в установленных случаях.

3.5. Контрактный управляющий осуществляет также иные обязанности в соответствии с законодательством о контрактной системе, локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями руководства.

4. Взаимодействие с иными структурными подразделениями

4.1. По иным контрактный управляющий:

подготавливает информацию и документы, необходимые для представления в контрольные органы в сфере закупок;

совместно с сотрудниками отдела участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия), совершенных при осуществлении закупок;

подготавливает материалы для претензионно-исковой работы.

4.2. Контрактный управляющий в случае запроса представляет:

документы о приемке товаров (работ, услуг);

информацию о необходимости возврата сумм, перечисленных в обеспечение исполнения контракта, гарантийных обязательств.

5. Права

5.1. Контрактный управляющий имеет право:

участвовать в обсуждении проектов решений, связанных с закупкой работодателем товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Закона N 44-ФЗ;

привлекать к решению поставленных перед ним задач других сотрудников по согласованию с руководством;

запрашивать и получать у других сотрудников необходимые информацию и документы;

участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей;

6. Ответственность

6.1. Контрактный управляющий за допущенные нарушения законодательства, ненадлежащее исполнение обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности.

6.2. Контрактный управляющий несет материальную ответственность за ущерб, причиненный в результате его неправомерных действий.

С инструкцией ознакомлен(а):

" ____ " _____ 20__ г