



Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 2»
пгт. Нижний Одес
Т.А.Морошан
«01» сентября 2015 год

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ КОНТРАКТНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО МБДОУ «Детский сад № 2» пгт. Нижний Одес

1. Общие положения

1. Контрактный управляющий является должностным лицом, ответственным за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта и относится к категории руководитель.

2. Назначение на должность и освобождение от должности контрактного управляющего осуществляются приказом Заказчика.

Контрактный управляющий непосредственно подчиняется Заказчику. На время отсутствия контрактного управляющего его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Квалификационные требования

2. Для должности контрактного управляющего устанавливаются следующие требования:

а) наличие высшего образования, или среднего профессионального образования, или дополнительного профессионального образования в сфере закупок;

б) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, основ управления и организации труда и делопроизводства, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка Заказчика, порядка работы со служебной и секретной информацией, правил охраны труда и противопожарной безопасности, а также знание специфики объектов закупок Заказчика;

3. Должностные обязанности

3.1. Контрактный управляющий в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- иными нормативными правовыми актами.

3.2. Контрактный управляющий осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, распорядительными документами Заказчика.

3.3. Контрактный управляющий является должностным лицом, ответственным за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта;

3.4. В функции полномочия контрактного управляющего входят:

- разработка плана закупок, внесение в него изменений, размещение в единой информационной системе;
- разработка плана-графика, внесение в него изменений, размещение в единой информационной системе;
- подготовка и размещение в единой информационной системе информации об исполнении контракта, информацию об оплате контракта, информацию о расторжении контракта, документы о приемке поставленного товара;
- осуществление подготовки материалов для претензионной работы;
- контроль за поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг;
- привлечение к своей работе экспертов, экспертных организаций;
- контроль за сохранностью документов о проведенных закупках, оформление их в соответствии с установленным порядком дел для передачи дел в архив.

4. Права

4. Контрактный управляющий имеет право:

- 4.1. Принимать участие в обсуждении вопросов, входящих в его функциональные обязанности.
- 4.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.
- 4.3. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися его деятельности.
- 4.4. В пределах своей компетенции сообщать своему непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе своей деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.
- 4.7. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

5. Ответственность

5. Контрактный управляющий несет ответственность:

- 5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Прочие условия

6.1. Эффективность трудовой деятельности контрактного управляющего оценивается по следующим показателям:

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;
- своевременности и оперативности выполнения поручений;
- качеству выполненной работы: подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа;
- профессиональной компетентности: знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами;

- способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
- творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;
- отсутствие обоснованных жалоб по нарушению сроков размещения документации в единой информационной системе;
- осознанию ответственности за последствия своих действий.

С должностной инструкцией ознакомлена _____



подпись

Т.А.Морошан