

Согласовано:

Председатель профкома:

СВ - С.В.Виноградова
« 18 » 06 2024 г.

Утверждаю:

Заведующая МБДОУ
детский сад №4 «Ласточка»

И.А. Куликова
Приказ № 44 от « 18 » 06 2024 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ контрактного управляющего МБДОУ детский сад №4 «Ласточка»

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция контрактного управляющего определяет квалификационные требования, должностные обязанности, функции, полномочия и ответственность контрактного управляющего МБДОУ детского сада №4 «Ласточка».

1.2. Должностные обязанности, функции и полномочия контрактного управляющего выполняет лицо, назначенное на эту должность приказом заведующего МБДОУ детский сад №4 «Ласточка».

1.3. Контрактный управляющий непосредственно подчиняется руководителю МБДОУ детский сад №4 «Ласточка».

1.4. На время отсутствия контрактного управляющего (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) его должностные обязанности, функции и полномочия выполняет иное должностное лицо, назначенное представителем нанимателя (работодателем) контрактным управляющим.

1.5. Режим работы контрактного управляющего определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка.

1.6. Контрактный управляющий может быть членом комиссии по осуществлению закупок.

2. Квалификационные требования

2.1. Контрактный управляющий должен иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок. До 01 января 2017 г. контрактным управляющим может быть лицо, имеющее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

2.2. Контрактный управляющий должен знать и руководствоваться в своей деятельности:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Гражданским кодексом Российской Федерации;

Согласовано:
Председатель профкома:
_____ С.В.Виноградова
« ____ » _____ 20 ____ г.

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ
детский сад №4 «Ласточка»
_____ Н.А.Куликова
Приказ № ____ от « ____ » ____ 2024 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ контрактного управляющего МБДОУ детский сад №4 «Ласточка»

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция контрактного управляющего определяет квалификационные требования, должностные обязанности, функции, полномочия и ответственность контрактного управляющего МБДОУ детский сада №4 «Ласточка».

1.2. Должностные обязанности, функции и полномочия контрактного управляющего выполняет лицо, назначенное на эту должность приказом заведующего МБДОУ детский сад №4 «Ласточка».

1.3. Контрактный управляющий непосредственно подчиняется руководителю МБДОУ детский сад №4 «Ласточка».

1.4. На время отсутствия контрактного управляющего (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) его должностные обязанности, функции и полномочия выполняет иное должностное лицо, назначенное представителем нанимателя (работодателем) контрактным управляющим.

1.5. Режим работы контрактного управляющего определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка.

1.6. Контрактный управляющий может быть членом комиссии по осуществлению закупок.

2. Квалификационные требования

2.1. Контрактный управляющий должен иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок. До 01 января 2017 г. контрактным управляющим может быть лицо, имеющее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

2.2. Контрактный управляющий должен знать и руководствоваться в своей деятельности:

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Гражданским кодексом Российской Федерации;

- 3) Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- 4) Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ) и иными федеральными законами, а также нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, направленные на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- 5) антимонопольным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о защите конкуренции;
- 6) правовыми актами Хабаровского края;
- 7) муниципальными правовыми актами Николаевского муниципального района;
- 8) Уставом и иными правовыми актами (указать наименование заказчика) (далее – заказчик);
- 9) настоящей должностной инструкцией;
- 10) правилами внутреннего трудового распорядка;
- 11) правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.

2.3. Контрактный управляющий должен обладать следующими профессиональными навыками:

- 1) теоретическими знаниями и навыками в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- 2) навыками делового письма;
- 3) навыками делового общения, умением эффективно и последовательно организовывать работу по взаимодействию с потенциальными поставщиками (исполнителями, подрядчиками), со структурными подразделениями (должностными лицами) заказчика, комиссией по осуществлению закупок, уполномоченным органом по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), приемочной комиссией, иными органами и организациями;
- 4) навыками по сбору и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности;
- 5) умением оперативно принимать и реализовывать решения в рамках своей компетенции, правильно расставлять приоритеты, адаптироваться к новой ситуации и применить новые подходы к решению возникающих проблем, видеть, поддерживать и применять новое, передовое; требовательность, настойчивость, умение эффективно сотрудничать;

- 6) чувством ответственности за порученное направление деятельности;
- 7) навыками работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
- 8) навыками работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;
- 9) навыками работы в операционной системе;
- 10) навыками управления электронной почтой;
- 11) навыками работы в текстовом редакторе;
- 12) навыками работы с электронными таблицами;
- 13) навыками использования графических объектов в электронных документах;
- 14) навыками работы с базами данных.

3. Должностные обязанности, функции и полномочия

3.1. Контрактный управляющий обязан:

- 1) исполнять должностные обязанности, функции и полномочия в соответствии с настоящей должностной инструкцией;
- 2) соблюдать при исполнении должностных обязанностей, функций и полномочий права и законные интересы граждан и организаций;
- 3) соблюдать трудовой распорядок;
- 4) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей, функций и полномочий;
- 5) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, функций и полномочий, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- 6) беречь имущество заказчика, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, функций и полномочий;
- 7) сообщать представителю работодателя (представителю нанимателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, функций и полномочий, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

8) не допускать разглашения сведений, ставших ему известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством;

9) не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством;

10) привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством, в том числе Законом № 44-ФЗ, к своей работе экспертов, экспертные организации;

11) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные правоохранительные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

12) соблюдать иные требования, установленные Законом № 44-ФЗ и иными правовыми актами в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3.2. В соответствии со своими должностными обязанностями, функциями и полномочиями контрактный управляющий принимает решения в сроки, установленные Законом № 44-ФЗ и иными правовыми актами в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, правовыми актами заказчика, муниципальными правовыми актами Николаевского муниципального района.

3.3 Размещать в Единой информационной системе документацию о закупках (в случае . если Федеральным законом №44-ФЗ от 05.04.2013 г предусмотрена документация о закупке) и проекты контрактов , подготовка и направление приглашений.

3.3.1.Согласно ч.7.ст.38 Федерального Закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» 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 25.12.2008 г. №273 ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику.

3.3.2 Согласно ст.10 Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспрепятственное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим муниципальную должность, и (или) состоящим с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей),

гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее муниципальную должность и (или) лица, состоящими с ним в близком родстве или свойстве связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3.4. Функциональные обязанности контрактного управляющего:

- 1) планирование закупок;
- 2) организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие 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;
- 3) обоснование закупок;
- 4) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- 5) обязательное общественное обсуждение закупок;
- 6) организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;
- 7) привлечение экспертов, экспертных организаций;
- 8) подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее – единая информационная система) извещений об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) (в случаях самостоятельного осуществления заказчиком закупок конкурентными способами подпункт изложить в следующей редакции: «подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее – единая информационная система) извещений об осуществлении закупки, документов о закупке (приложений к извещению о проведении запроса котировок, приложений к извещению о проведении предварительного отбора) (далее – документация о закупке), проектов контрактов»);
- 9) подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
- 10) рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;
- 11) организация заключения контракта (в случае, если функции контрактного управляющего возложены на руководителя заказчика, подпункт изложить в следующей редакции: «заключение и подписание контракта»);
- 12) организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее – отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных

контрактом, включая проведение в соответствии с Законом № 44-ФЗ экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;

13) организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

14) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при исполнении, изменении, расторжении контракта;

15) организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);

16) направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

17) участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и осуществление подготовки материалов для ведения претензионной работы.

3.4. Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

3.4.1. При планировании закупок:

1) разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

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

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

4) обосновывает закупки при формировании плана закупок;

5) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика;

6) выбирает и обосновывает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе дополнительные требования к участникам закупки;

7) устанавливает требования к участникам закупки в соответствии с действующим законодательством;

8) устанавливает требования к обеспечению заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), к обеспечению исполнения контракта;

9) проводит обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, план-график, извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке или обеспечивает отмену закупки;

10) организует утверждение плана закупок, плана-графика (в случае, если функции контрактного управляющего возложены на руководителя заказчика, подпункт изложить в следующей редакции: «утверждает план закупок, план-график»).

3.4.2. При определении поставщика (подрядчика, исполнителя):

1) уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке;

2) уточняет в рамках обоснования закупки цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3) готовит описание объекта закупки в документации о закупке самостоятельно и (или) с привлечением инициаторов закупки товаров, работ, услуг;

4) при централизации закупок в соответствии со статьей 26 Закона № 44-ФЗ готовит заявку на закупку товара, работы, услуги, заявку на проведение предварительного отбора участников закупки (далее – заявка) по установленной форме с прилагаемым описанием объекта закупки, проекта контракта, определением его условий, в том числе его начальной (максимальной) цены, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и условий его осуществления (в случае, если функции контрактного управляющего возложены на руководителя заказчика, подпункт изложить в следующей редакции: «при централизации закупок в соответствии со статьей 26 Закона № 44-ФЗ готовит заявку на закупку товара, работы, услуги, заявку на проведение предварительного отбора участников закупки (далее – заявка) по установленной форме с прилагаемым описанием объекта закупки, проекта контракта, определением его условий, в том числе его начальной (максимальной) цены, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и условий его осуществления, утверждает документацию о закупке в части специальных условий проведения закупки (информационная карта, техническая часть (описание объекта закупки), проект контракта, обоснование и расчет начальной (максимальной) цены контракта, критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений)»);

5) осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок и документацию о закупке, размещает в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) (в случаях самостоятельного осуществления заказчиком закупок конкурентными способами подпункт изложить в следующей редакции: «осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документаций о закупках, проектов

контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок и документацию о закупке, приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, размещает в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, документацию о закупке, проекты контрактов, изменения в извещения об осуществлении закупок и документацию о закупке, решение об отмене закупки»;

6) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

7) обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

8) обеспечивает применение национального режима при осуществлении закупок;

9) определяет в соответствии с Законом № 44-ФЗ критерии оценки заявок и величины их значимости в целях применения для оценки заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

10) уточняет условия закупки по результатам первого этапа двухэтапного конкурса;

11) осуществляет подготовку, направляет в письменной форме, размещает в единой информационной системе разъяснения положений документации о закупке;

12) предоставляет документацию о закупке по заявлению заинтересованного лица;

13) осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссии по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

14) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает по требованию комиссии по осуществлению закупок проверку соответствия участников закупок требованиям, указанным в пунктах 1, 3 - 5, 7 - 10 части 1, частей 1.1, 2, 2.1 статьи 31 Закона № 44-ФЗ;

15) обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках, и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

16) осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

- 17) привлекает экспертов, экспертные организации;
- 18) обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;
- 19) обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;
- 20) обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Закона № 44-ФЗ;
- 21) направляет необходимые документы для согласования возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленных Законом № 44-ФЗ случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;
- 22) обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта, в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), для заключения контракта;
- 23) организывает заключение контрактов (в случае, если функции контрактного управляющего возложены на руководителя заказчика, подпункт изложить в следующей редакции: «заключает и подписывает контракты»);
- 24) организывает включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;
- 25) осуществляет проверку предоставленного участниками закупки обеспечения исполнения контракта, обоснования цены контракта, информации, подтверждающей добросовестность участника закупки;
- 26) информирует в случае отказа заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа, а также формирует и включает соответствующую информацию в реестр банковских гарантий, используемых для целей Закона № 44-ФЗ;
- 27) составляет перечни поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по результатам предварительного отбора в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера;

28) направляет по запросу участника конкурса (запроса котировок) разъяснения результатов конкурса (результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок).

3.4.3. При исполнении, изменении, расторжении контрактов:

1) осуществляет приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, готовит документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги (в случае, если у заказчика создана приемочная комиссия, подпункт изложить в следующей редакции: «обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, готовит документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги»);

2) проводит экспертизу поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги (в случае, если на контрактного управляющего не возложены обязанности по проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, подпункт изложить в следующей редакции: «организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги»);

3) организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

4) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при исполнении, изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

5) осуществляет контроль условий исполнения контрактов;

б) размещает в единой информационной системе отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

7) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом заказчика от исполнения контракта;

8) составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

9) включает в реестр контрактов, заключенных заказчиком, информацию о контрактах, заключенных заказчиком;

10) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок и обеспечения исполнения контрактов;

11) организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Законом № 44-ФЗ.

3.4.4. Контрактный управляющий осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Законом № 44-ФЗ, в том числе:

1) принимает участие в утверждении требований к закупаемым заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций заказчика (в случае, если на контрактного управляющего возложены обязанности по размещению требований к закупаемым заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций заказчика в единой информационной системе, подпункт изложить в следующей редакции: «принимает участие в утверждении требований к закупаемым заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций заказчика, размещает их в единой информационной системе»);

2) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и осуществляет подготовку материалов для ведения претензионной работы;

3) при централизации закупок в соответствии со статьей 26 Закона № 44-ФЗ взаимодействует с уполномоченным органом по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, определенным муниципальным правовым актом Николаевского муниципального района;

4) взаимодействует с иными структурными подразделениями (должностными лицами) заказчика, комиссией по осуществлению закупок, приемочной комиссией, должностным лицом, осуществляющим проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги;

5) осуществляет в соответствии с действующим законодательством работы по учету, комплектованию, хранению и использованию архивных документов, образовавшихся, в

процессе деятельности и передает на хранение в архив в соответствии с номенклатурой дел;

б) участвует в проведении соответствующими органами и организациями контрольных мероприятий и аудита в сфере закупок, готовит необходимые документы и информацию, дает пояснения.

3.4.5. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Закона № 44-ФЗ контрактный управляющий осуществляет должностные обязанности, функции и полномочия, предусмотренные пунктом 3.4 настоящей должностной инструкции и не переданные соответствующему уполномоченному органу, который осуществляет полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

4. Права

4.1. Контрактный управляющий имеет право на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения возложенных на него должностных обязанностей, функций и полномочий.

4.2. Контрактный управляющий вправе:

- 1) запрашивать лично, в пределах своей компетенции, или по поручению руководителя заказчика (или руководителя структурного подразделения) информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей, функций и полномочий;
- 2) вносить на рассмотрение руководителя заказчика (или руководителя структурного подразделения) предложения по совершенствованию работы, связанной с должностными обязанностями, функциями и полномочиями контрактного управляющего, предусмотренными настоящей должностной инструкцией;
- 3) по согласованию с руководителем заказчика (или руководителем структурного подразделения) привлекать других работников заказчика для совместной работы в рамках выполнения должностных обязанностей, функций и полномочий контрактного управляющего, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;
- 4) участвовать в подготовке (обсуждении) проектов планов-закупок.
- 5) повышать свою профессиональную квалификацию.

5. Ответственность

5.1. Контрактный управляющий несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) возложенных на него настоящей должностной инструкцией должностных обязанностей, функций и полномочий.

