



**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
муниципального округа  
**ВОЙКОВСКИЙ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

25.12.2023 № 37-к

**О назначении контрактного  
управляющего в администрации  
муниципального округа Войковский**

В целях реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и для обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Войковский при осуществлении закупок для муниципальных нужд:

1. Утвердить должностную инструкцию контрактного управляющего в администрации муниципального округа Войковский согласно приложению к настоящему распоряжению.

Возложить обязанности контрактного управляющего в администрации муниципального округа Войковский на главу администрации муниципального округа Войковский Мочалову В.А.».

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации муниципального округа Войковский от 10.08.2015 №12-о «О назначении контрактного управляющего и осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок в администрации муниципального округа Войковский».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты его принятия.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Войковский Мочалову В.А.

**Глава администрации  
муниципального округа  
Войковский**

**В.А. Мочалова**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
контрактного управляющего администрации муниципального округа Войковский

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

**1. Общие положения**

1.1. Контрактный управляющий относится к категории специалистов и непосредственно подчиняется главе администрации.

1.2. На должность контрактного управляющего принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности «Юриспруденция», «Экономика» или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

1.3. Контрактный управляющий должен знать:

- Конституцию РФ, гражданское, бюджетное законодательство, Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", а также иные нормативные правовые акты в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- общие принципы осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;

- основные принципы, понятия и процессы системы закупок;

- систему проведения закупок для государственных и муниципальных нужд в контексте социальных, политических, экономических процессов Российской Федерации;

- методы планирования при проведении закупок;

- порядок осуществления подготовки и размещения в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, подготовки и направления приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

- порядок осуществления закупок, в том числе заключения контрактов;

- критерии оценки заявок на участие в конкурсе, сравнительный анализ методов оценки заявок на участие в конкурсе;

- эффективность размещения заказов для государственных и муниципальных нужд;
- контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о размещении государственных и муниципальных заказов;
- меры ответственности за нарушения при размещении и исполнении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;
- обеспечение защиты прав и интересов участников размещения заказов, процедуру обжалования;
- информационное обеспечение государственных и муниципальных заказов;
- основы трудового законодательства Российской Федерации;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности.

## 2. Должностные обязанности

На контрактного управляющего возлагаются следующие должностные обязанности:

- 2.1. Разработка плана-графика.
- 2.2. Осуществление подготовки изменений для внесения в план-график.
- 2.3. Размещение в единой информационной системе плана-графика и внесенных в него изменений.
- 2.4. Осуществление подготовки и размещения в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений.
- 2.5. Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта.
- 2.6. Осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок.
- 2.7. Осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе документации о закупках и проектов контрактов.
- 2.8. Осуществление подготовки и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами.
- 2.9. Обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов.
- 2.10. Участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
- 2.11. Осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.
- 2.12. Организация в случае необходимости на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определение наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2.13. При необходимости привлечение к своей работе экспертов, экспертных организаций в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и иными нормативными правовыми актами.

2.14. Поддержание уровня квалификации, необходимой для исполнения своих должностных обязанностей.

2.15. Исполнение иных обязанностей, предусмотренных Федеральным законом 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. Вносить предложения вышестоящему руководству по совершенствованию своей работы.

3.3. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих профессиональных обязанностей и осуществлении прав.

3.4. Получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.5. Повышать свою профессиональную квалификацию.

3.6. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством.

### 4. Ответственность

Контрактный управляющий несет ответственность:

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

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

4.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.