**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КИРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЗИМОВНИКОВСКОГО РАЙОНА**

**РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10 августа 2022 г. |  № 25 |  х. Хуторской |
|  |  |  |
|  |  |  |

О внесении изменений в

Распоряжение № 6 от 09.01.2020

«О назначении контрактного

управляющего в Администрации

Кировского сельского поселения

Зимовниковского района

Ростовской области»

В соответствии с Федеральным законом от 11.06.2022 №160-ФЗ «О внесении изменений в статью 3 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

1. Внести изменения в должностную инструкцию контрактного управляющего в Администрации Кировского сельского поселения, утвержденное распоряжением администрации Кировского сельского поселения от 09.01.2020 № 6 «О назначении контрактного управляющего в Администрации Кировского сельского поселения Зимовниковского района Ростовской области, изложив Приложение № 1 в новой редакции (Прилагается).

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания, и подлежит размещению на официальном сайте администрации Кировского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Ио главы Администрации

Кировского сельского поселения Т.А. Коломейцева

Приложение № 1
к Распоряжению Администрации

Кировского сельского поселения

от 10 августа 2022 года № 25

**Должностная инструкция контрактного управляющего**

 **Администрации Кировского сельского поселения**

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 Кировского сельского поселения.

1.2. На должность контрактного управляющего принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование 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. N 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. Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

2.5. Осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок.

2.6. Осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе документации о закупках и проектов контрактов.

2.7. Осуществление подготовки и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами.

2.8. Обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов.

2.9. Участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.10. Осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

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

2.12. Контрактный управляющий обязан при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=413544&date=05.08.2022) 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."

2.13. Исполнение иных обязанностей, предусмотренных 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".

**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.