

Утверждаю: _____
Заведующий МБДОУ
д/с «Вишенка» х. Вишневка
Г.В. Титкова х. Вишневка
Приказ № 25 от 10.08.2020 г.



Регламент работы контрактного управляющего МБДОУ детский сад «Вишенка» х. Вишневка

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий регламент определяет квалификационные требования, должностные обязанности, функции и ответственность контрактного управляющего.
- 1.2. Контрактный управляющий назначается на должность заведующим МБДОУ.
- 1.3. Контрактный управляющий непосредственно подчиняется заведующему МБДОУ.
- 1.4. На время отсутствия контрактного управляющего (отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) его функции и полномочия выполняет иной контрактный управляющий, определенный заведующему.
- 1.5. Режим работы контрактного управляющего определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Квалификационные требования.

- 2.1. Контрактный управляющий должен иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок. До 1 января 2017 года 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 РФ;
 - 3) Бюджетным кодексом РФ;
 - 4) 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 федеральными законами, а также нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, направленные на обеспечение государственных и муниципальных нужд (далее — Федеральный закон о контрактной системе);
 - 5) антимонопольным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о защите конкуренции;
 - 6) настоящим регламентом;
 - 7) правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ д/с «Вишенка» х. Вишневка;
 - 8) 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;
- 2) навыками делового письма;
- 3) навыками делового общения, умение эффективно и последовательно организовывать работу по взаимодействию с потенциальными поставщиками (исполнителями, подрядчиками), с 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 применять новые подходы к решению возникающих проблем, видеть, поддерживать и применять новое, передовое;
- 6) умением эффективно сотрудничать;
- 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, управления электронной почтой, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, использования графических объектов в электронных документах, с базами данных.

3. Должностные обязанности и функции.

3.1. Контрактный управляющий обязан:

- 1) исполнять должностные обязанности в соответствии с регламентом;
- 2) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- 3) соблюдать трудовой (служебный) распорядок;
- 4) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 5) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- 6) беречь имущество МБДОУ детского сада «Вишенка» х. Вишневка», в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- 7) сообщать заведующему МБДОУ детского сада «Вишенка» х. Вишневка о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

3.2. Контрактный управляющий обязан выполнять следующие функции:

- 1) разрабатывать план-график, осуществлять подготовку изменений для внесения в план-график, размещать в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

- 2) проводить 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 нужд МБДОУ детского сада «Вишенка» х. Вишневка;
- 4) осуществлять подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), документации о закупках, проектов контрактов и иных документов в сфере закупок;
- 5) обеспечивать осуществление закупок, в том числе заключение контрактов;
- 6) участвовать в проведении экспертизы результатов, полученных по контракту;
- 7) уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные правоохранительные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- 8) участвовать в рассмотрении дел об обжаловании результатов проведенных процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществлять подготовку материалов для ведения претензионной работы.

4. Права.

4.1. Контрактный управляющий имеет право на:

- 1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 2) ознакомление с регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности;
- 3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 4) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 5) защиту своих прав и законных интересов, включая обжалование в суд их нарушения.

4.2. Контрактный управляющий обладает следующими полномочиями:

- 1) вправе вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящим регламентом;
- 2) вправе привлекать иных сотрудников для совместной работы в рамках выполнения своих должностных обязанностей;
- 3) повышать свою профессиональную квалификацию.

5. Ответственность.

5.1. Контрактный управляющий несет ответственность за:

- 1) неисполнение (ненадлежащее исполнение) возложенных на него обязанностей, предусмотренных настоящим регламентом;
- 2) неисполнение правил внутреннего трудового распорядка, и иных локальных актов;
- 3) не обеспечение сохранности вверенных ему документов, информации и имущества;

4) разглашение сведений, составляющих государственную и иную, охраняемую тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.2. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения своих обязанностей контрактный управляющий несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации в пределах осуществляемых им полномочий.

6. Оценка работы.

6.1. Работа контрактного управляющего оценивается по результатам исполнения возложенных на него должностных обязанностей, регламентированных настоящей должностной инструкцией (регламентом). При этом учитывается сложность выполняемых контрактным управляющим функций, степень самостоятельности при их выполнении, его ответственность за выполненную работу.

6.2. Дополнительными критериями оценки работы контрактного управляющего являются:

- 1) способность быстро адаптироваться к новым условиям и сохранять высокую работоспособность в сложных ситуациях;
- 2) оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию;
- 3) выполнение заданий повышенной сложности и важности;
- 4) выполнение должностных обязанностей в условиях особого режима;
- 5) применение современных форм и методов работы, поддержание высокого уровня профессиональной квалификации.

7. Заключительные положения.

7.1. Все документы и сведения, подлежащие размещению в единой информационной системе, размещаются через информационную систему.

7.2. Планирование закупок осуществляется контрактным управляющим в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».