

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное
учреждение детский сад №4 «Колокольчик»
г. Серафимовича Волгоградской области
(МКДОУ детский сад № 4)**

403441, Волгоградская обл, г. Серафимович, ул. Республиканская, 56 тел.(84464) 4-36-73
E-mail: mdouserafimovich4@rambler.ru, Адрес сайта: www.mbdoudskokolchik.ru

**Выписка из приказа
09.01.2018 № 38-ОД
«О назначении контрактного управляющего»**

В целях осуществления требований части 2, части 4 статьи 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и в соответствии с Уставом МКДОУ детского сада № 4 «Колокольчик» г. Серафимовича Волгоградской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить контрактным управляющим в МКДОУ детский сад № 4 «Колокольчик» заведующего Парунян Галину Викторовну.
2. На время отсутствия контрактного управляющего (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) его функции и полномочия выполняет иной контрактный управляющий - главный бухгалтер МКУ «МЦБ» Емельянова Наталья Вениаминовна;
3. Режим работы контрактного управляющего устанавливается в соответствии с Положением о контрактной службе и должностной инструкцией контрактного управляющего .
4. Приказ вступает в силу с 09 января 2018 года.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ д/с № 4

Парунян Г.В.

Верно
09.01.2018 г.

Зав. МКДОУ д/с № 4 Парунян Г.В.



**Муниципальное казенное дошкольное образовательное
учреждение детский сад №4 «Колокольчик»
г. Серафимовича Волгоградской области
(МКДОУ детский сад № 4)**

403441, Волгоградская обл, г. Серафимович, ул. Республиканская, 56 тел.(84464) 4-36-73
E-mail: mdouserafimovich4@rambler.ru, Адрес сайта: www.mbdoudskolokolchik.ru

**Выписка из приказа
09.01.2018 №39-ОД**

**«Об утверждении постоянно действующей единой комиссии по осуществлению
закупок и Положения о единой комиссии по осуществлению закупок, путем проведения
конкурсов, аукционов, запросов для нужд МКДОУ д/с № 4 «Колокольчик»
г. Серафимовича Волгоградской области»**

В целях осуществления требований Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и в соответствии с Уставом МКДОУ детского сада № 4,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать единую постоянно действующую комиссию по осуществлению закупок для нужд администрации МКДОУ детского сада №4 и утвердить ее в составе:

Председатель комиссии — заведующий МКДОУ детский сад № 4 Парунян Галина Викторовна;
Заместитель председателя комиссии - главный бухгалтер МКУ «МЦБ» Емельянова Наталья Вениаминовна;
Секретарь комиссии - делопроизводитель МКДОУ детский сад № 4 Кумова Оксана Александровна.

Члены комиссии:

- директор МКУ «Центр муниципальных закупок» Дьяконова Ирина Константиновна;
- заведующий хозяйством МКДОУ детский сад № 4 Кузнецова Елена Павловна;

2. Утвердить прилагаемое положение о единой комиссии по осуществлению закупок для нужд МКДОУ детского сада №4 (Приложение № 1).

3. Приказ вступает в силу с 09.01.2018 г.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ д/с № 4

Парунян Г.В.

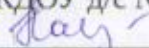
09.01.2018 г.

Верно

Зав. МКДОУ д/с № 4

Парунян Г.В.



СОГЛАСОВАНА
председатель профсоюзного комитета
МКДОУ д/с № 4 «Колокольчик»
 Е.А. Напалкова

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МКДОУ д/с № 4
«Колокольчик» г. Сергачимовича
С.В. Парунян
Приказ № 41 от 09.01.2018 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ КОНТРАКТНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иными правовыми актами.

1.2. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность контрактного управляющего.

1.3. На должность контрактного управляющего назначается лицо, имеющее высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок и стаж работы в сфере размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд и стаж работы в указанной сфере не менее 1 года (до 1 января 2016 г.)

1.4. На должность контрактного управляющего может быть назначено лицо, имеющее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд и стаж работы в указанной сфере не менее 1 года.

1.5. Контрактный управляющий назначается и освобождается от занимаемой должности приказом заведующего ДОУ. Контрактный управляющий подчиняется непосредственно заведующему МКДОУ.

1.6. Контрактный управляющий должен знать:

- общие принципы, понятия и систему осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- действующее законодательство и акты органов государственной власти об организации и проведении закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;
- региональные нормативные правовые акты, связанные с осуществлением закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- антимонопольное законодательство Российской Федерации;
- процедуру осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;
- планирование закупок;
- нормирование в сфере закупок;
- методы определения начальной (максимальной) цены контракта;
- способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- порядок размещения извещений, документаций о закупке, договоров, разъяснений и иной информации подлежащей размещению в единой информационной системе и на электронных площадках;
- административные регламенты работы единой информационной системы и электронных площадок;
- порядок оценки заявок, окончательных предложений участников закупки и предельных величин значимости критериев оценки;

- полномочия, права, обязанности и порядок работы комиссии по осуществлению закупок;
- процедуры осуществления закупок способом конкурса (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс), аукциона (аукцион в электронной форме (далее также — электронный аукцион), закрытый аукцион), запроса котировок, запроса предложений, закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения договора;
- структуру и особенности договоров, особенности осуществления закупок товаров, особенности осуществления закупок услуг, особенности осуществления закупок работ;
- эффективность осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- ответственность за нарушение законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;
- обеспечение защиты прав и интересов участников закупок, процедуру обжалования;
- информационное обеспечение закупок для государственных и муниципальных нужд;
- основы трудового законодательства;
- правила и нормы охраны труда;
- правила внутреннего трудового распорядка;

2. Должностные обязанности

- 2.1. Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия (в соответствии с соглашением на передачу части полномочий заказчика по осуществлению закупочной деятельности в рамках Федерального закона от 05 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» уполномоченному учреждению):
- 2.1.1 Представляет необходимые первичные документы (приказы на внесение изменений в план закупок и план-график закупок, акты поставки товаров (выполненных работ, оказанных услуг), товарно-транспортных накладных и др.), которые непосредственно относятся к осуществлению закупок;
- 2.1.2 Выполнять требования по документальному оформлению необходимых документов и сведений для осуществлению закупок;
- 2.1.3. Осуществлять контроль исполнения заключенных контрактов в целях обеспечения лимитами бюджетных обязательств, заключения новых контрактов;
- 2.1.4. Обеспечивает совместно с МКУ «Центром муниципальных закупок» определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта.
- 2.1.5. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионной работы;
- 2.1.6. Организует в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует 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;
- 2.1.7. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим ФЗ;
- 2.1.8. При централизации закупок в соответствии с частью 1 статьи 26 настоящего ФЗ контрактный управляющий несет ответственность в пределах осуществляемых им полномочий.

3. Права

Контрактный управляющий имеет право:

- 3.1. На все предусмотренные законодательством социальные гарантии;
- 3.2. Знакомиться с проектами приказов заведующего МКДОУ, касающимися его деятельности;
- 3.3. Вносить на рассмотрение заведующего МКДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией;
- 3.4. В пределах своей компетенции сообщать заведующему о всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- 3.5. Требовать от заведующего МКДОУ оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- 3.6. Повышать свою профессиональную квалификацию
- 3.7. Другие права, предусмотренные трудовым законодательством.

4. Ответственность

Контрактный управляющий несет ответственность:

- 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.
- 4.2. За причинение материального ущерба Учреждению — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ
- 4.3. За нарушение ФЗ от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иных нормативных правовых актов, предусмотренных указанным законом, норм настоящей инструкции — несет дисциплинарную ответственность, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.