*ПРИМЕР*

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**КОНТРАКТНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАКАЗЧИКА**

**Включить в должностную инструкцию:**

**Что должен знать**

 1. нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а также знание специфики объектов закупок Заказчика;

 **Требование к образованию**

 2. наличие профессиональных навыков, необходимых для осуществления закупки или нескольких закупок, включая исполнение контрактов. Наличие высшего образования или дополнительного профессионального образование в сфере закупок.

 **Должностные обязанности, права и ответственность**

 1. Контрактный управляющий в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

 2. Контрактный управляющий является должностным лицом, ответственным за осуществление закупок, включая исполнение каждого контракта;

 3. В функции и полномочия контрактного управляющего входят:

- разработка плана закупок, внесение в него изменений, размещение в единой информационной системе;

- разработка плана-графика, внесение в него изменений, размещение в единой информационной системе;

- подготовка и размещение в единой информационной системе извещений, документации о закупках, проектов контрактов;

- обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов;

- обеспечение исполнения каждого контракта;

- участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов закупки, осуществление подготовки материалов для претензионной работы;

- организация в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях для определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг;

- подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами.

 4. Повышение квалификации контрактного управляющего осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

**Ответственность включить всю полностью:**

5. Контрактный управляющий за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 **Перечень вопросов, по которым контрактный управляющий**

 **вправе или обязан самостоятельно принимать**

**управленческие и иные решения**

 При исполнении служебных обязанностей контрактный управляющий вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

-разработки плана закупок и плана-графика, размещения плана закупок и плана-графика в единой информационной системе;

- контроля работы приемочной комиссии;

(*Заказчик вправе самостоятельно перечислить вопросы, по которым контрактный управляющий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения*)

 **Перечень вопросов, по которым контрактный управляющий**

**вправе или обязан участвовать при подготовке проектов**

**нормативных правовых актов и (или) проектов**

**управленческих и иных решений**

 Контрактный управляющий в соответствии со своей компетенцией участвует в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

технических заданий;

проектов контрактов

извещения о проведении закупки;

проектной документации;

планов закупок на этапе их формирования;

планов-графиков на этапе их формирования;

иных актов ненормативного (организационно-распорядительного) характера по вопросам, предусмотренным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

(*Заказчик вправе самостоятельно определить перечень вопросов, по которым контрактный управляющий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений*)