

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 445
Курортного района г. Санкт –Петербурга

УТВЕРЖДАЮ

приказ № _____ от _____

Директор лицея

М.В. Архипова

Должностная инструкция контрактного управляющего

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права, а также ответственность контрактного управляющего в ГБОУ лицей №445 Курортного района Санкт-Петербурга.

1.2. На должность контрактного управляющего назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

1.3. Контрактный управляющий подчиняется непосредственно директору ГБОУ лицей №445 Курортного района Санкт-Петербурга.

1.4. Контрактный управляющий должен знать:

1.4.1. Требования нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.4.2. Принципы контрактной системы в сфере закупок.

1.4.3. Основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства, налогообложения, бухгалтерского учета и статистики в части применения к закупкам.

1.4.4. Нормативные правовые акты, регулирующие и регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность ГБОУ лицей №445 Курортного района Санкт-Петербурга.

1.4.5. Экономические основы ценообразования, особенности ценообразования на рынке предоставления коммунальных услуг.

1.4.6. Методы планирования закупок товаров (работ, услуг).

1.4.7. Методы обоснования цен товаров (работ, услуг).

1.4.8. Особенности составления закупочной документации.

1.4.9. Методологию проведения экспертизы закупочной процедуры и документации.

1.4.10. Правила приемки товаров (работ, услуг).

1.4.11. Методы проведения экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта.

1.4.12. Правила административного документооборота.

1.4.13. Этику делового общения и правила ведения переговоров.

1.4.14. Основы ведения претензионной работы.

1.4.15. Правила внутреннего трудового распорядка, дисциплины и охраны труда.

1.5. Контрактный управляющий должен уметь:

1.5.1. Планировать, организовывать и проводить процедуры в соответствии с положениями Закона о контрактной системе.

1.5.2. Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций, работать с электронными площадками, единой информационной системой в сфере закупок (далее - ЕИС) и содержащимися в ней сведениями.

1.5.3. Структурировать материал, полученный при обеспечении закупок ГБОУ лицей №445 Курортного района Санкт-Петербурга.

1.5.4. Использовать полученные результаты при проведении экспертизы.

1.5.5. Готовить отчетную документацию.

1.5.6. Организовывать процесс консультирования и экспертизы, в том числе осуществлять контроль качества итоговых документов по экспертизе.

1.6. Контрактный управляющий в своей деятельности руководствуется:

1.6.1. Уставом ГБОУ лицей №445 Курортного района Санкт-Петербурга.

1.6.2. Правилами внутреннего распорядка ГБОУ лицей №445 Курортного района Санкт-Петербурга.

1.6.3. Настоящей должностной инструкцией.

1.7. Порядок возложения на контрактного управляющего дополнительной работы в соответствии с ч. 2 ст. 60.2 ТК РФ устанавливается дополнительным соглашением к трудовому договору.

2. Должностные обязанности контрактного управляющего

2.1. Контрактный управляющий выполняет следующие должностные обязанности:

2.1.1. Общее руководство закупочной деятельностью ГБОУ лицей №445 Курортного района Санкт-Петербурга.

2.1.1.1. Взаимодействие с другими структурными подразделениями ГБОУ лицей №445 Курортного района Санкт-Петербурга, комиссией по осуществлению закупок и должностными лицами.

2.1.1.2. Обеспечение эффективного и результативного использования средств, выделенных для удовлетворения нужд ГБОУ лицей №445 Курортного района Санкт-Петербурга.

2.1.1.3. Представление директору ГБОУ лицей №445 Курортного района Санкт-Петербурга ежемесячных, ежеквартальных и ежегодных отчетов об осуществлении закупок, а при необходимости - информации об осуществлении любой закупки на любой стадии.

2.1.1.4. Участие в утверждении требований к закупаемым заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг и (или) нормативным затратам на обеспечение функций заказчика и организация их размещения в ЕИС.

2.1.1.5. Организация в случае необходимости консультаций с поставщиками и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий.

2.1.2. Планирование процедур определения поставщика.

2.1.2.1. Разработка и утверждение плана-графика, при необходимости подготовка его изменений, размещение этих документов в ЕИС.

2.1.2.2. Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.1.2.3. Формирование и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы (начальной суммы цен единиц) товаров, работ, услуг, максимального значения цены контракта.

2.1.2.4. Организация консультаций с поставщиками с целью определить состояние конкурентной среды на соответствующих рынках товаров (работ, услуг) и выявить наилучшие технологии и решения для обеспечения нужд заказчика, участие в этих консультациях.

2.1.2.5. Осуществление нормирования в сфере закупок.

2.1.3. Организация и проведение процедур определения поставщика.

2.1.3.1. Обеспечение при необходимости привлечения специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика.

2.1.3.2. Направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами.

2.1.3.3. Формирование и размещение в ЕИС, а при необходимости на электронных площадках извещения об осуществлении закупки, документации, протоколов, проекта контракта.

2.1.3.4. Проверка необходимой документации для проведения закупочной процедуры.

2.1.3.5. Мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок.

2.1.3.6. Формирование извещения с учетом требований ст. 42 Закона N 44-ФЗ (включая информацию о применении национального режима, ограничении участия в закупке СМП и СОНКО (при необходимости), предоставлении преимуществ организациям инвалидов, учреждениям и предприятиям УИС).

2.1.3.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности закупочной комиссии, в том числе в том числе обеспечение проверки:

- соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

- непроведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- неприостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

- отсутствия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

- участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

- обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

- отсутствия обстоятельств, при которых должностное лицо заказчика (руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий), его супруг (супруга), близкий родственник по прямой восходящей или нисходящей линии (отец, мать, бабушка, дедушка, сын, дочь, внук, внучка), полнородный или неполнородный (имеющий общих с должностным лицом заказчика отца или мать) брат (сестра), лицо, усыновленное должностным лицом заказчика, либо усыновитель этого должностного лица заказчика является:

- а) физическим лицом (в том числе зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя), являющимся участником закупки;

- б) руководителем, единоличным исполнительным органом, членом коллегиального исполнительного органа, учредителем, членом коллегиального органа унитарной организации, являющейся участником закупки;

в) единоличным исполнительным органом, членом коллегиального исполнительного органа, членом коллегиального органа управления, выгодоприобретателем корпоративного юридического лица, являющегося участником закупки. Выгодоприобретателем для целей настоящей статьи является физическое лицо, которое владеет напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо владеет напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) долей, превышающей десять процентов в уставном (складочном) капитале хозяйственного товарищества или общества;

- участник закупки не является офшорной компанией, не имеет в составе участников (членов) корпоративного юридического лица или в составе учредителей унитарного юридического лица офшорной компании, а также не имеет офшорных компаний в числе лиц, владеющих напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном (складочном) капитале хозяйственного товарищества или общества;

- отсутствия у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации;

- отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе о лицах, информация о которых содержится в заявке на участие в закупке;

- соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона 44-ФЗ;

2.1.3.9. Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.1.3.10. Направление приглашений для заключения контрактов.

2.1.3.11. Проверка необходимой документации для заключения контрактов.

2.1.3.12. Организация процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

2.1.3.13. Публикация необходимых в соответствии с Законом о контрактной системе отчетов, информации об исполнении (неисполнении) контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта.

2.1.3.14. Организация уплаты денежных сумм по независимой гарантии в предусмотренных Законом о контрактной системе случаях.

2.1.3.15. Организация возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контрактов, гарантийных обязательств.

2.1.3.16. Обеспечение привлечения экспертов, экспертных организаций к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

2.1.3.17. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта.

2.1.3.18. Применение мер ответственности и совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, в том числе организация включения в РНП.

2.1.3.19. Подготовка материалов для рассмотрения дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и для выполнения претензионной работы, участие в рассмотрении таких дел.

2.1.3.20. Выполнение иных обязанностей, необходимость выполнения которых возникает в ходе осуществления закупок.

2.1.4. Консультирование по вопросам проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.1.4.1. Консультирование работников ГБОУ лицей №445 Курортного района Санкт-Петербурга по вопросам действующего законодательства, регулирующего закупочную деятельность, а также нормативных правовых требований, которыми необходимо руководствоваться в закупочных процедурах.

2.1.5. Экспертиза исполнения и результатов исполнения контрактов.

2.1.5.1. Проверка соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта.

2.1.6. Контрактный управляющий обязан при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом 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.

3. Права контрактного управляющего

3.1. Контрактный управляющий имеет право:

3.1.1. Знакомиться с проектами актов, касающихся деятельности контрактного управляющего, и участвовать в их обсуждении.

3.1.2. Представлять директору ГБОУ лицей №445 Курортного района Санкт-Петербурга предложения по совершенствованию работы контрактного управляющего.

3.1.3. Запрашивать и получать от работников подразделений и должностных лиц ГБОУ лицей №445 Курортного района Санкт-Петербурга необходимую информацию, документы.

3.1.4. Привлекать к решению поставленных перед контрактным управляющим задач работников других подразделений.

4. Ответственность контрактного управляющего

4.1. Контрактный управляющий несет ответственность:

4.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

4.1.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.1.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации и заключенным трудовым договором.

Приложение N 1
к должностной инструкции контрактного управляющего
ГБОУ лицей №445 Курортного района Санкт-Петербурга

**Лист ознакомления с должностной инструкцией
контрактного управляющего**

N п/п	Ф.И.О. работника	Дата и подпись работника об ознакомлении с должностной инструкцией контрактного управляющего ГБОУ лицей №445 Курортного района Санкт-Петербурга	Дата и подпись работника о получении экземпляра должностной инструкции контрактного управляющего ГБОУ лицей №445 Курортного района Санкт-Петербурга
1			