

**Государственное казенное учреждение здравоохранения
Республики Мордовия
«Большеберезниковский детский туберкулезный санаторий»**

П Р И К А З

«12» января 2017 г.

№ 18

О внесении дополнений в должностную инструкцию Контрактного управляющего ГКУЗ РМ «БДТС»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Дополнить «Раздел 2. Должностные обязанности» пунктом 2.1.9.

2.1.9. При проведении совместных конкурсов и аукционов в роли организатора, контрактный управляющий осуществляет следующие передаваемые на него полномочия:

- 1) Утверждение состава и порядка работы Комиссии, назначение председателя Комиссии.
- 2) Разработка и утверждение документации о совместных конкурсах и аукционах.
- 3) Предоставление по запросам заинтересованных лиц документации о совместных конкурсах и аукционах, а также разъяснение положений документации о совместных конкурсах и аукционах (после получения соответствующих разъяснений от Заказчиков).
- 4) Утверждение изменений, вносимых в извещение и документацию о совместных конкурсах и аукционах, по согласованию с каждой Стороной Соглашения.
- 5) Подготовка и подписание протоколов, составленных в ходе проведения совместных конкурсов и аукционов.
- 6) Направление копий протоколов, составленных в ходе проведения совместных конкурсов и аукционов, каждой стороне соглашения не позднее дня, следующего за днем подписания указанных протоколов, а также в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти в установленных Федеральным законом случаях.
- 7) Размещение извещения, документации о совместных конкурсах и аукционах и иных документов в единой информационной системе и электронных площадок.
- 8) Отмена определения поставщиков (исполнителей, подрядчиков).
- 9) Прием, регистрация и хранение заявок на участие в совместных конкурсах и аукционах, поступивших от участников совместных конкурсах и аукционов.
- 10) Решение организационных вопросов по созданию соответствующих условий работы Комиссии.
- 11) Направление (получение) запросов в компетентные органы для осуществления проверки поставщика (исполнителя, подрядчика) на соответствие законодательству.
- 12) Принятие решений о признании совместных конкурсов и аукционов несостоявшимися.
- 13) Участие (направление уполномоченных представителей) в рассмотрении споров, связанных с обжалованием действий (бездействия) Организатора совместных конкурсов и аукционов и членов Комиссии.
- 14) Привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных действующим законодательством.

2. Дополнить «Раздел 4. Ответственность» пунктами 4.4. - 4.4.3.

4.4. Контрактный управляющий в случаях организатора совместных конкурсов и аукционов несет ответственность:

4.4.1. За не соблюдение сроков при проведении процедуры совместных конкурсов и

аукционов.

4.4.2. За не составление протоколов, оформляемых в процессе проведения совместных конкурсов и аукционов.

3. В связи с внесением новых изменений, читать должностную инструкцию Контрактного управляющего в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему приказу.

Главный врач ГКУЗ РМ «БДТС»  Т.А. Мочалова



С приказом ознакомлен

12.01.2017г.  КАРТЫШКИН Д.В.

УТВЕРЖДАЮ

ГКУЗ РМ «БДТС» Главный врач

(наименование заказчика, наименование
должности руководителя заказчика)

Мочалова Т.А./

(подпись, Ф.И.О. руководителя заказчика)

« 01 »

20 17 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ Контрактного управляющего Государственного казенного учреждения Республики Мордовия «Большеберезниковский детский туберкулезный санаторий»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, 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» и иными нормативными 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 поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд не менее 1 года. До 1 января 2016 г. на должность контрактного управляющего может быть назначено лицо, имеющее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд и стаж работы в указанной сфере не менее 1 года.
- 1.4. Контрактный управляющий назначается и освобождается от занимаемой должности приказом по Учреждению.
- 1.5. Контрактный управляющий подчиняется главному врачу учреждения.
- 1.6. Контрактный управляющий является должностным лицом контрактной службы и членом единой комиссии Учреждения.
- 1.7. 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;
 - планирование закупок;
 - нормирование в сфере закупок;
 - методы определения начальной (максимальной) цены контракта;
 - способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- порядок размещения извещений, документаций о закупке, контрактов, 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, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый 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 контракта;
- структуру и особенности контрактов;
- 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 Российской Федерации 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:
- 2.1.1. разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения (Пункт 1 статьи 38 вступает в силу с 1 января 2015 года).
 - 2.1.2. разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;
 - 2.1.3. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
 - 2.1.4. обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение контрактов;
 - 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 Федеральным законом.

2.1.8. При централизации закупок в соответствии с частью 1 статьи 26 настоящего Федерального закона контрактный управляющий осуществляет полномочия, предусмотренные настоящим Федеральным законом и не переданные соответствующим уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей). При этом контрактный управляющий несёт ответственность в пределах осуществляемых им полномочий.

2.1.9. При проведении совместных конкурсов и аукционов в роли организатора, контрактный управляющий осуществляет следующие передаваемые на него полномочия:

- 1) Утверждение состава и порядка работы Комиссии, назначение председателя Комиссии.
- 2) Разработка и утверждение документации о совместных конкурсах и аукционах.
- 3) Предоставление по запросам заинтересованных лиц документации о совместных конкурсах и аукционах, а также разъяснение положений документации о совместных конкурсах и аукционах (после получения соответствующих разъяснений от Заказчиков).
- 4) Утверждение изменений, вносимых в извещение и документацию о совместных конкурсах и аукционах, по согласованию с каждой Стороной Соглашения.
- 5) Подготовка и подписание протоколов, составленных в ходе проведения совместных конкурсов и аукционов.
- 6) Направление копий протоколов, составленных в ходе проведения совместных конкурсов и аукционов, каждой стороне соглашения не позднее дня, следующего за днем подписания указанных протоколов, а также в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти в установленных Федеральным законом случаях.
- 7) Размещение извещения, документации о совместных конкурсах и аукционах и иных документов в единой информационной системе и электронных площадок.
- 8) Отмена определения поставщиков (исполнителей, подрядчиков).
- 9) Прием, регистрация и хранение заявок на участие в совместных конкурсах и аукционах, поступивших от участников совместных конкурсов и аукционов.
- 10) Решение организационных вопросов по созданию соответствующих условий работы Комиссии.
- 11) Направление (получение) запросов в компетентные органы для осуществления проверки поставщика (исполнителя, подрядчика) на соответствие законодательству.
- 12) Принятие решений о признании совместных конкурсов и аукционов несостоявшимися.
- 13) Участие (направление уполномоченных представителей) в рассмотрении споров, связанных с обжалованием действий (бездействия) Организатора совместных конкурсов и аукционов и членов Комиссии.
- 14) Привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных действующим законодательством.

3. ПРАВА

Контрактный управляющий имеет право:

3.1. На все предусмотренные законодательством социальные гарантии.

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

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Контрактный управляющий несет ответственность:

- 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных 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 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», иных нормативных правовых актов, предусмотренных указанным законом, норм настоящей инструкции - несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.


4.4. Контрактный управляющий в случаях организатора совместных конкурсов и аукционов несет ответственность:

4.4.1. За не соблюдение сроков при проведении процедуры совместных конкурсов и аукционов.

4.4.2. За не составление протоколов, оформляемых в процессе проведения совместных конкурсов и аукционов.

4.4.3. За не размещение в единой информационной системы и электронных площадок информации в случаях и в порядке, предусмотренных Законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

С инструкцией ознакомлен:


_____ Картышевский Д.В.

"12" января 2017г.