

ПРИКАЗ

«29» июля 2019 г.

№ 90

«О внесении изменений в должностную инструкцию контрактного управляющего»

В соответствии с требованиями постановления Правительства Республики Мордовия от 24.06.2019 г. № 232 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Мордовия от 30.03.2015 г. № 162 «О региональной информационной системе в сфере закупок Республики Мордовия» (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Республики Мордовия от 25.05.2015 г. № 289, от 31.07.2017 г. № 441, от 04.12.2017 г. № 630) при закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на основании пункта 4 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» с использованием подсистемы малых закупок региональной информационной системы в сфере закупок Республики Мордовия на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Государственного казенного учреждения здравоохранения Республики Мордовия «Большеберезниковский детский туберкулезный санаторий»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Должностную инструкцию контрактного управляющего, дополнив пунктом: «2.2. Осуществление закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на основании п. 4 ч. 1 ст. 93 настоящего Федерального закона с использованием подсистемы малых закупок региональной информационной системы в сфере закупок Республики Мордовия в соответствии с Регламентом осуществления закупок с использованием подсистемы малых закупок региональной информационной системы в сфере закупок Республики

Мордовия утвержденным постановлением Правительства Республики Мордовия от 24.06.2019 г. № 232 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Мордовия от 30.03.2015 г. № 162 «О региональной информационной системе в сфере закупок Республики Мордовия» (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Республики Мордовия от 25.05.2015 г. № 289, от 31.07.2017 г. № 441, от 04.12.2017 г. № 630).»

2. Ознакомить с данным приказом под роспись контрактного управляющего - Картышкина Д. В.
3. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач

ГКУЗ Республики Мордовия «БДТС»  Т.А. Мочалова



С приказом ознакомлены:

Картышкин Дмитрий Викторович 29.07.2019 г. 

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

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач
Государственного казенного учреждения
здравоохранения Республики Мордовия
«Большеберезниковский детский
туберкулезный санаторий»
Мочалова Т. А.
(подпись, Ф.И.О. руководителя)
«29» июля 2019 г.
М.П.

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 в электронной форме, конкурс с ограниченным участием в электронной форме), аукциона (аукцион в электронной форме (далее также - электронный аукцион)), запроса котировок в электронной форме, запроса предложений в электронной форме, 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.

2.2. Осуществление закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на основании п. 4 ч. 1 ст. 93 настоящего Федерального закона с использованием подсистемы малых закупок региональной информационной системы в сфере закупок Республики Мордовия в соответствии с Регламентом осуществления закупок с использованием подсистемы малых закупок региональной информационной системы в сфере закупок Республики Мордовия утвержденным постановлением Правительства Республики Мордовия от 24.06.2019 г. № 232 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Мордовия от 30.03.2015 г. № 162 «О региональной информационной системе в сфере закупок Республики Мордовия» (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Республики Мордовия от 25.05.2015 г. № 289, от 31.07.2017 г. № 441, от 04.12.2017 г. № 630).

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:

Куртеев Д. В.



"20" июля 2019 г.

Александрова Т. А.



30.07.2019г.