АДМИНИСТРАЦИЯ

УГУЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

УСТЬ-ТАРКСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

с.Угуй

от 13.02.2017 № 6-Р

О назначении Контрактного управляющего

 В целях реализации Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также обеспечения планирования и осуществления администрацией Угуйского сельсовета Усть-Таркского района Новосибирской области закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд:

 1. Назначить Вахитова Руслана Хайсиевича ответственным за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта Контрактным управляющим.

2. Утвердить должностной регламент Контрактного управляющего администрации Угуйского сельсовета Усть-Таркского района Новосибирской области (Приложение №1)

3. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Угуйского сельсовета Усть-Таркского района Новосибирской области в сети «Интернет».

Глава Угуйского сельсовета

Усть-Таркского района

 Новосибирской области С.П.Кудрявцев

Данный документ проверен на наличие коррупциогенных

факторов. Заключение экспертизы прилагается.

Исполнитель О.А.Кудрявцева, тел21-745.

Расчет рассылки:

В дело администрации - 1

Прокуратура -1

ИТОГО: 2 экз.

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

 распоряжением администрации

Угуйского сельсовета

Усть-Таркского района

Новосибирской области

от 13.02. 2017 № 6-р

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**КОНТРАКТНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО**

**АДМИНИСТРАЦИИ УГУЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**УСТЬ-ТАРКСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1. Должность муниципальной службы администрации Угуйского муниципального образования контрактного управляющего Заказчика относится к старшей группе должностей муниципальной службы.

2. Назначение на должность и освобождение от должности контрактного управляющего осуществляются распоряжением администрации Угуйского сельсовета.

Контрактный управляющий непосредственно подчиняется Заказчику.

II. Квалификационные требования к уровню

и характеру знаний и навыков, образованию, стажу

муниципальной службы или стажу (опыту) работы по специальности

3. Для назначения на должность контрактного управляющего муниципальные служащие должны соответствовать следующим требованиям:

а) наличие высшего профессионального образования (*среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена*);

б) наличие высшего образования или дополнительного профессионального образование в сфере закупок;

в) наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее четырех лет стажа работы по специальности;

 г) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, законы Иркутской области и нормативные акты органов местного самоуправления, иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, основ управления и организации труда и делопроизводства, процесса прохождения муниципальной службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка Заказчика, порядка работы со служебной и секретной информацией, правил охраны труда и противопожарной безопасности, а также знание специфики объектов закупок Заказчика;

д) наличие профессиональных навыков, необходимых для осуществления закупки или нескольких закупок, включая исполнение контрактов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

4. Основные права и обязанности контрактного управляющего, а также запреты и требования, связанные с муниципальной службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены:

* статьями 11, 12, 13, 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ"О муниципальной службе в Российской Федерации"

 5. Контрактный управляющий в своей деятельности руководствуется:

* Конституцией Российской Федерации;
* Гражданским кодексом Российской Федерации;
* Бюджетным кодексом Российской Федерации;
* Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
* иными нормативными правовыми актами;
* законами соответствующего субъекта Российской Федерации и нормативными актами органов местного самоуправления;
* настоящим должностным регламентом.

6. Контрактный управляющий осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, распорядительными документами Заказчика.

7. Контрактный управляющий является должностным лицом, ответственным за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта.

8. 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.

* Контрактный управляющий может входить в состав конкурсной, аукционной, котировочной комиссий, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений, единой комиссии.

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

10. 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.

IV. Перечень вопросов, по которым контрактный управляющий

 вправе или обязан самостоятельно принимать

управленческие и иные решения

11. 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;

V. Перечень вопросов, по которым контрактный управляющий

вправе или обязан участвовать при подготовке проектов

нормативных правовых актов и (или) проектов

управленческих и иных решений

12. 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.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения

проектов управленческих и иных решений, порядок

согласования и принятия данных решений

13. В соответствии со своими должностными обязанностями контрактный управляющий принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также распорядительными документами Заказчика.

VII. Порядок служебного взаимодействия

14. Взаимодействие контрактного управляющего с муниципальными служащими Заказчика, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе требований к служебному поведению, установленных статьей 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ"О муниципальной службе в Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Иркутской области, нормативными актами органов местного самоуправления, распорядительными документами Заказчика.

15. Проведение переговоров контрактным управляющим с участником закупки в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), окончательных предложений, в том числе в отношении заявки, окончательного предложения, поданных таким участником, не допускается до выявления победителя указанного определения, за исключением случаев, Законом № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

При проведении электронного аукциона проведение переговоров контрактного управляющего с оператором электронной площадки не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в электронном аукционе и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

VIII. Показатели эффективности и результативности

профессиональной служебной деятельности

16. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности контрактного управляющего оценивается по следующим показателям:

1) общие:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

2) основные:

отсутствие обоснованных жалоб по результатам процедур планирования;

отсутствие обоснованных жалоб по нарушению сроков размещения документации в единой информационной системе;

заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

 по результатам антикоррупционной экспертизы от 13.02.2017г. №3.

 На распоряжение администрации Угуйского сельсовета Усть-Таркского района Новосибирской области от 13.02.2017г №6 «Об утверждении Положения и состава комиссии по координации работы по противодействию коррупции в администрации Угуйского сельсовета».

 Комиссия по антикоррупционной экспертизе администрации Угуйского сельсовета(председатель Кудрявцев С.П., член комиссии Кудрявцева О.А.), в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 17.07.2009год №172-ФЗ и пунктом 3 Правил, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010года № 96, провела антикоррупционную экспертизу-

распоряжение администрации Угуйского сельсовета Усть-Таркского района Новосибирской области от 13.02.2017г №6 , в целях выявления в нем положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

1. В представленном распоряжении администрации Угуйского сельсовета Усть-Таркского района Новосибирской области от 13.02.2017г №6 , не выявлены положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции.

 Председатель Комиссии Кудрявцев С.П..