

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПНО МБДОУ «Детский сад с.Кень-Юрт Грозненского муниципального района»  
Л.О.Мусаева  
от 30.08.2019 г.

УТВЕРЖДЕНА  
приказом МБДОУ  
«Детский сад с.Кень-Юрт Грозненского муниципального района»  
от 30.08.2019 г. № 74-од

## **Должностная инструкция специалиста в сфере закупок (контрактный управляющий) ДОУ № 34**

### **1. Общие положения должностной инструкции специалиста в сфере закупок ДОУ**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с положениями 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» и иными нормативными правовыми актами, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовым договором с работником и другими нормативными актами, регулируемыми трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность специалиста в сфере закупок.

1.3. Контрактный управляющий подчиняется заведующему ДОУ.

1.4. Специалист в сфере закупок является должностным лицом контрактной службы и членом единой комиссии Учреждения.

1.5. Специалист в сфере закупок обязан исполнять требования ст. 15. ФЗ от 24.11.1995 №181-ФЗ п.8 «оказание работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами».

1.6. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних согласно ст. 351.1 ТК РФ не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 настоящего ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи.

Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха

и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

## **2. Требования к квалификации**

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. Специалист в сфере закупок назначается и освобождается от занимаемой должности приказом по Учреждению.

## **3. Требования к знаниям**

### **3.1. Специалист в сфере закупок 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 нужд;
  - планирование закупок;
  - нормирование в сфере закупок;
  - методы определения начальной (максимальной) цены контракта;
  - способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
  - порядок размещения извещений, документов 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.

#### **4. Связи по должности**

4.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40 - часовой рабочей недели и утвержденному руководителем ДОУ.

4.2. Взаимодействие специалиста в сфере закупок с гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основании общих принципов служебного поведения, а также согласно другим нормативно-правовым актам.

4.3. Получает от заведующего ДОУ сведения нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

4.4. Регулярно обменивается информацией по вопросам, входящей в его компетенцию, с администрацией ДОУ.

4.5. Передает заведующему ДОУ информацию, которая получена им на совещаниях различного уровня, непосредственно после ее получения.

#### **5. Трудовые функции**

Специалист в сфере закупок осуществляет организацию и проведение закупок товаров, работ или услуг для обеспечения нужд ДОУ согласно Федеральному закону от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

#### **6. Должностные обязанности специалиста в сфере закупок ДОУ**

6.1. Специалист в сфере закупок выполняет следующие обязательства:

- разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения.
- разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;
- 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;
- обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение контрактов;
- участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществляет

подготовку материалов для выполнения претензионной работы;

– 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;

– осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Федеральным законом.

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

## **7. Права специалиста в сфере закупок ДОУ**

Специалист в сфере закупок имеет право:

7.1. На все предусмотренные законодательством социальные гарантии.

7.2. Знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающимися его деятельности.

7.3. Вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

7.4. В пределах своей компетенции сообщать руководству о всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

7.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

7.6. Требовать от руководства Учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

7.7. Повышать свою профессиональную квалификацию.

7.8. Специалист в сфере закупок имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 28 календарных дней.

7.9. Другие права, предусмотренные трудовым законодательством.

## **8. Антикоррупционная оговорка**

8.1. В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" Работник обязуется соблюдать антикоррупционную политику Работодателя, направленную на противодействие коррупции в учреждении и получение сведений о возможных фактах коррупционных правонарушений. Под действие антикоррупционной политики

подпадают все Работники организации, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

8.2. Под коррупцией СТОРОНЫ понимают злоупотребление Работником служебным положением, дачу взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование Работником своего должностного положения вопреки законным интересам Работодателя и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

8.3. В целях предупреждения и противодействия коррупции Работник обязан в том числе:

8.3.1. воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Работодателя;

8.3.2. воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Работодателя;

8.3.3. незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство Работодателя о случаях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений;

8.3.4. незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство Работодателя о ставшей известной Работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

8.3.5. сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникновении у работника конфликта интересов.

8.4. Порядок уведомления Работодателя о случаях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной Работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, а также меры, направленные на обеспечение конфиденциальности полученных сведений и защиты лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях, предусмотрены в Положении о порядке уведомления Работодателя о фактах совершения коррупционных правонарушений.

8.5. Работнику известно, что за совершение коррупционных правонарушений он несет уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, а в случаях, предусмотренных зарубежным антикоррупционным законодательством, к ответственности, предусмотренной антикоррупционным законодательством страны, в которой Работодатель зарегистрирован или с которой он связан иным образом.

8.5.1 Работник не подлежит привлечению к дисциплинарной ответственности в связи с совершением им коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации.

## 9. Ответственность специалиста в сфере закупок ДОУ

Специалист в сфере закупок несет ответственность:

9.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

9.2. За причинение материального ущерба Учреждению - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

9.3. 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.

Контроль исполнения данной должностной инструкции специалиста в сфере закупок в детском саду осуществляется заведующим дошкольным образовательным учреждением.

*С должностной инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получил(а)*  
« \_\_\_ » \_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)