

**Администрация Еловского сельсовета**

**Емельяновского района**

**Красноярского края**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

19.09.2022 **с.Еловое** №130

Об утверждении положения

О контрактном управляющем

В соответствии с пунктом 2 статьи 38 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», с Федеральным законом от 11.06.2022 № 160-ФЗ «О внесении изменений в статью 3 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» на основании Устава Еловского сельсовета,

ПОСТАНАВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о контрактном управляющем в администрации муниципального образования Еловский сельсовет(Приложение).

2. Контроль за исполнением настоящегопостановления оставляю за собой.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования «Емельяновские веси», подлежит обнародованию на официальном сайте администрации Еловского сельсовета района Красноярского края в сети Интернет (http:elovoe24).

Глава сельсовета И. И. Шалютов

Приложение к Постановлению

от «130» 19.09.2022 г. № 130

**Положение**

**о контрактном управляющем в администрации Еловского сельсовета**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет квалификационные требования, должностные обязанности, функции и ответственность контрактного управляющего.

1.2. Контрактный управляющий назначается на должность и освобождается от нее распоряжением администрацииЕловского сельсовета*.*

1.3. На время отсутствия контрактного управляющего (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) его функции и полномочия выполняет иное лицо, соответствующее квалификационным требованиям к образованию, уровню и характеру знаний и навыков, назначаемое распоряжением администрации Еловского сельсовета*.*

1.4. Режим работы контрактного управляющего определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка.

**2. Квалификационные требования**

2.1. Контрактный управляющий должен иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.2. Контрактный управляющий должен обладать следующими профессиональными навыками:

1) теоретическими знаниями и навыками в сфере закупок;

2) навыки делового письма;

3) навыки делового общения, умение эффективно и последовательно организовывать работу по взаимодействию с потенциальными поставщиками (исполнителями, подрядчиками), со структурными подразделениями, с иными органами и организациями;

4) навыки по сбору и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности;

5) умение оперативно принимать и реализовывать решения в рамках своей компетенции, правильно расставлять приоритеты, адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем, видеть, поддерживать и применять новое, передовое;

6) требовательность, настойчивость, умение эффективно сотрудничать;

7) навыки работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

8) навыки работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

9) навыки работы в операционной системе, управления электронной почтой, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, использования графических объектов в электронных документах, с базами данных.

**3. Функции контрактного управляющего**

3.1. Контрактный управляющий выполняет следующие функции:

1) разрабатывает план-график и вносимые в него изменения, размещает указанные документы в единой информационной системе (далее по тексту – ЕИС);

2) осуществляет подготовку и размещение в ЕИС извещений, документацию о закупках (в случае, если Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон) предусмотрена документация о закупке) и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений;

3) обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение контрактов;

4) участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков и подготавливает материалы для выполнения претензионно-исковой работы;

5) при необходимости организовывает консультации с поставщиками и участвует в них;

6) выполняет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

**4. Права и обязанности контрактного управляющего**

4.1. Контрактный управляющий имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с его должностной инструкцией, положением о Контрактном управляющем, иными документами, определяющими его права и обязанности;

3) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

4) защиту своих прав и законных интересов, включая обжалование в суд их нарушения.

4.2. Контрактный управляющий обладает следующими полномочиями:

1) запрашивать лично, в пределах своей компетенции, или по поручению руководства информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей;

2) присутствовать на заседаниях, совещаниях по вопросам, касающимся его деятельности;

3) вносить на рассмотрение главы администрации Еловского сельсоветапредложения по совершенствованию работы, связанной с его обязанностями;

4) по согласованию с работодателем привлекать иных сотрудников для совместной работы в рамках выполнения своих должностных обязанностей;

5) обращаться к главе администрацииЕловского сельсоветаза содействием в реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, в случае их ограничения другими сотрудниками;

6) повышать свою профессиональную квалификацию.

4.3. Контрактный управляющий обязан:

1) исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Положением;

2) соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;

3) соблюдать трудовой (служебный) распорядок;

4) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

5) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

6) беречь имущество работодателя, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

7) сообщать Главе Еловского сельсовета обо всех фактах возникновения личной заинтересованности или возможности ее возникновения, в том числе, в результатах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), заключающейся в возможности получения должностным лицом доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера, а также иной выгоды для себя или третьих лиц.

Понятие «личная заинтересованность» используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

8) Контрактный управляющий обязан при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе с учетом информации о всех соисполнителях, субподрядчиках, заключивших договор или договоры с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), цена которого или общая цена которых составляет более чем десять процентов цены контракта в случае, если начальная (максимальная) цена контракта при осуществлении закупки товара, работы, услуги превышает размер, установленный Правительством Российской Федерации, предоставленной заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения своих обязанностей контрактный управляющий несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации в пределах осуществляемых им полномочий.

**5. Ответственность контрактного управляющего**

5.1. Контрактный управляющий несет ответственность за:

1) неисполнение (ненадлежащее исполнение) возложенных на него обязанностей, предусмотренных настоящим Положением;

2) неисполнение правил внутреннего трудового распорядка, нормативных актов администрации Еловского сельсовета;

3) неисполнение законных указаний непосредственного руководителя;

4) не обеспечение сохранности вверенных ему документов, информации и имущества;

5) разглашение сведений, составляющих государственную и иную, охраняемую тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.2. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения своих обязанностей контрактный управляющий несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации в пределах осуществляемых им полномочий.

**6. Заключительные положения**

6.1. Работа контрактного управляющего оценивается по результатам исполнения возложенных на него должностных обязанностей, регламентированных настоящим Положением. При этом учитывается сложность выполняемых контрактным управляющим функций, степень самостоятельности при их выполнении, его ответственность за выполненную работу.