



## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ КОНТРАКТНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО МУ ДООЛ «ЛЕСНАЯ СКАЗКА» № 1

1. Контрактный управляющий обязан соблюдать Положение о контрактном управляющем муниципального учреждения «Детский оздоровительно-образовательный лагерь «Лесная сказка».
2. Возложить на контрактного управляющего Самсонову Яну Викторовну следующие обязанности:
  - Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги;
  - Подготовка и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами;
  - Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
  - Формирование начальной (максимальной) цены закупки;
  - Формирование описания объекта закупки;
  - Формирование требований, предъявляемых к участнику закупки;
  - Формирование порядка оценки участников;
  - Формирование проекта контракта;
  - Составление закупочной документации;
  - Подготовка и публичное размещение извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;
  - Осуществление проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры;
  - Осуществление организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий;
  - Осуществление мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;
  - Сбор и анализ поступивших заявок;
  - Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;
  - Обработка заявок, проверка банковских гарантий, оценка результатов и подведение итогов закупочной процедуры;
  - Осуществление подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
  - Публичное размещение полученных результатов;
  - Направление приглашений для заключения контрактов;
  - Осуществление проверки необходимой документации для заключения контрактов;
  - Осуществление процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
  - Публичное размещение отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;
  - Подготовка документа о приемке результатов исполнения контракта;
  - Организация осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги;
  - Организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;

- Организация возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок, обеспечения гарантийных обязательств или обеспечения исполнения контрактов;
- Организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг;
- Организация общественного обсуждения закупок;
- Разработка плана-графика и осуществление подготовки изменений для внесения в план-график;
- Публичное размещение плана-графика, внесенных в него изменений;
- Организация утверждения плана-графика;
- Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, в том числе заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- Уточнение в рамках обоснования цены контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- Обеспечение привлечения на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;
- Согласование требований к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе начальным (максимальным) ценам) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика и публичное их размещение;
- Организация и контроль разработки проектов контрактов, типовых условий контрактов;
- Составление и публичное размещение отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций;
- Составление отчетной документации;
- Получение информации о ходе исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта;
- Проверка на достоверность полученной информации о ходе исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта;
- Организация процедуры приемки исполнения контракта и создание приемочной комиссии;
- Привлечение экспертов, экспертных организаций к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;
- Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;
- Применение мер ответственности и совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, в том числе организация включения в реестр недобросовестных поставщиков;
- Осуществление проверки соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта;
- Осуществление проверки соответствия фактов и данных при предоставлении (предъявлении) результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта;
- Организация процедуры приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги и создание приемочной комиссии;
- Привлечение сторонних экспертов или экспертных организаций для экспертизы (проверки) соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта;
- Осуществление подготовки материалов для рассмотрения дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и для выполнения претензионной работы;
- Составление и оформление документа по результатам проверки соответствия фактов и данных при предоставлении (предъявлении) результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта;
- Обработка, формирование, хранение данных, относящихся к закупкам Заказчика.

3. Возложить на контрактного управляющего Самсонову Яну Викторовну следующие обязанности:

- Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги;
- Подготовка и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами;
- Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- Формирование начальной (максимальной) цены закупки;
- Формирование описания объекта закупки;
- Формирование требований, предъявляемых к участнику закупки;
- Формирование порядка оценки участников;
- Формирование проекта контракта;
- Составление закупочной документации;
- Подготовка и публичное размещение извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;
- Осуществление проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры;
- Осуществление организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий;
- Осуществление мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;
- Сбор и анализ поступивших заявок;
- Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;
- Обработка заявок, проверка банковских гарантий, оценка результатов и подведение итогов закупочной процедуры;
- Осуществление подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
- Публичное размещение полученных результатов;
- Направление приглашений для заключения контрактов;
- Осуществление проверки необходимой документации для заключения контрактов;
- Осуществление процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
- Публичное размещение отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;
- Подготовка документа о приемке результатов исполнения контракта;
- Организация осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги;
- Организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;
- Организация возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок, обеспечения гарантийных обязательств или обеспечения исполнения контрактов;
- Организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг;
- Организация общественного обсуждения закупок;
- Разработка плана-графика и осуществление подготовки изменений для внесения в план-график;
- Публичное размещение плана-графика, внесенных в него изменений;
- Организация утверждения плана-графика;
- Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, в том числе заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- Уточнение в рамках обоснования цены контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- Обеспечение привлечения на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;
- Согласование требований к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе начальным (максимальным) ценам) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика и публичное их размещение;
- Организация и контроль разработки проектов контрактов, типовых условий контрактов;
- Составление и публичное размещение отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций;
- Составление отчетной документации;
- Получение информации о ходе исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта;
- Проверка на достоверность полученной информации о ходе исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта;
- Организация процедуры приемки исполнения контракта и создание приемочной комиссии;
- Привлечение экспертов, экспертных организаций к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;
- Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;
- Применение мер ответственности и совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, в том числе организация включения в реестр недобросовестных поставщиков;
- Осуществление проверки соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта
- Осуществление проверки соответствия фактов и данных при предоставлении (предъявлении) результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта;
- Организация процедуры приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги и создание приемочной комиссии;
- Привлечение сторонних экспертов или экспертных организаций для экспертизы (проверки) соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта;
- Осуществление подготовки материалов для рассмотрения дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и для выполнения претензионной работы;
- Составление и оформление документа по результатам проверки соответствия фактов и данных при предоставлении (предъявлении) результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта;
- Обработка, формирование, хранение данных, относящихся к закупкам Заказчика.

Директор  
(должность разработавшего инструкцию)

Ваш  
(подпись)

Самсонова СВ  
(фамилия, инициалы)

С инструкцией ознакомлен. Второй экземпляр получен на руки.

Подпись

« 29 » 03 2022 г. Ваш / Самсонова СВ  
 «    »    20    г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 «    »    20    г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 «    »    20    г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 «    »    20    г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 «    »    20    г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_