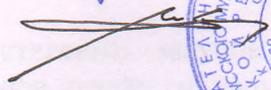


Приложение №2

«Утверждаю»
Директор МОУ «Лицей №1 им. К.С. Отарова»

«08» августа 2019 г. (приказ № 36)



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

специалиста контрактной службы по осуществлению закупок МОУ "Лицей №1 им. К.С. Отарова" Эльбрусского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики

1. Общие положения

1.1. Специалист контрактной службы по осуществлению закупок (далее - специалист по осуществлению закупок) относится к категории "специалисты".

1.2. На должность специалиста по осуществлению закупок назначается лицо, имеющее высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

1.3. Специалист по осуществлению закупок должен знать:

- законодательные и иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- принципы контрактной системы в сфере закупок;

- способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- законодательство, регламентирующее отдельные виды договоров;

- основы трудового законодательства;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

- средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;

1.4. Специалист по осуществлению закупок в своей деятельности руководствуется:

- Уставом местной администрации Эльбрусского муниципального района КБР;

- настоящей должностной инструкцией;

- Положением о контрактной службе МОУ "Лицей №1 им. К.С. Отарова" Эльбрусского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики

1.5. Специалист по осуществлению закупок подчиняется непосредственно руководителю контрактной службы.

1.6. В отсутствие специалиста по осуществлению закупок (отпуска, болезни и пр.) его обязанности исполняет сотрудник, назначенный в установленном порядке. Данный сотрудник приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

2. Функции

2.1. Подготовка к проведению определений поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами.

2.2. Обеспечение проведения определений поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами.

2.3. Организация заключения контракта по итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентным способом и контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3. Должностные обязанности

3.1. При подготовке к проведению процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) специалист по осуществлению закупок выполняет следующие обязанности:

- 1) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с положениями Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон N 44-ФЗ) и планом-графиком;

2) уточняет начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), проверяет правильность и актуальность ее обоснования;

3) подготавливает извещения, документацию о закупках (за исключением описания объекта закупки), проекты контрактов, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, иные документы, необходимые для осуществления закупок, а также изменения в извещениях, документации о закупках;

4) организует подготовку описания объекта закупки в извещениях и (или) документации о закупках, привлекая по согласованию с руководителем контрактной службы сотрудников, имеющих необходимые знания;

5) разрабатывает проекты контрактов заказчика;

6) обеспечивает осуществление закупки в случаях, предусмотренных планом-графиком, у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа указанных субъектов;

7) обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

8) обеспечивает по решению руководителя контрактной службы привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

9) привлекает по решению руководителя контрактной службы экспертов, экспертные организации.

3.2. При проведении процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами специалист по осуществлению закупок:

1) размещает в единой информационной системе (далее - ЕИС) извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные законодательством о контрактной системе в сфере закупок, направляет приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

2) по решению руководителя контрактной службы публикует извещение об осуществлении закупок в средствах массовой информации или размещает это извещение на иных сайтах в сети Интернет в случаях, предусмотренных Законом N 44-ФЗ;

3) подготавливает и размещает в ЕИС и (или) на электронной площадке разъяснения положений документации и (или) извещения о закупке либо доводит их до сведения участников закрытых процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

4) обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках;

5) предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками в случаях, предусмотренных Законом N 44-ФЗ;

6) организует ведение аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных Законом N 44-ФЗ;

7) обеспечивает деятельность комиссий по осуществлению закупок, в том числе проверку соответствия участников установленным требованиям;

8) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимуществ согласно требованиям Закона N 44-ФЗ;

9) подготавливает протоколы заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых их членами;

10) в случаях, предусмотренных Законом N 44-ФЗ, обеспечивает хранение заявок (окончательных предложений) на участие в закупках, всех документов, оформляемых при

определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и аудиозаписей вскрытия конвертов.

3.3. При заключении контрактов специалист по осуществлению закупок:

- 1) обеспечивает заключение контрактов;
- 2) обеспечивает направление в уполномоченный орган документов, необходимых для согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика;
- 3) организует направление в уполномоченный орган информации и документов, которые необходимы для включения в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации о заключенных контрактах;
- 4) организует направление в уполномоченный орган информации и документов, которые необходимы для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;
- 5) уточняет цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- 6) обосновывает в документальном отчете невозможность или нецелесообразность использовать иные способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену и иные существенные условия контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, предусмотренных Законом N 44-ФЗ;
- 7) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов;
- 8) контролирует поступление денежных средств в обеспечение исполнения контрактов;
- 9) принимает мотивированное решение об отказе в принятии банковской гарантии.

3.4. Специалист по осуществлению закупок выполняет и иные обязанности:

- 1) подготавливает при необходимости предложения о внесении изменений в план-график закупок;
- 2) информирует руководителя контрактной службы о необходимости получить сертификаты усиленных квалифицированных электронных подписей для работы в ЕИС и на электронных площадках;
- 4) разрабатывает планы закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в планы закупок, размещает в единой информационной системе планы закупок и внесенные в них изменения;
- 5) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании планов закупок;
- 6) разрабатывает планы-графики, осуществляет подготовку изменений для внесения в них, размещает в единой информационной системе планы-графики и внесенные в них изменения;
- 7) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;
- 8) проводит анализ рынков товаров (работ, услуг);

4. Права

4.1. Специалист по осуществлению закупок имеет право:

- 1) участвовать в обсуждении проектов решений руководства организации;
- 2) привлекать к решению поставленных перед ним задач других сотрудников по согласованию с руководителем контрактной службы;
- 3) запрашивать у сотрудников контрактной службы и других структурных подразделений и получать от них необходимую информацию, документы;
- 4) участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных

обязанностей;

5. Ответственность

5.1. Специалист по осуществлению закупок за допущенные нарушения законодательства, ненадлежащее исполнение обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности.

5.2. Специалист по осуществлению закупок несет материальную ответственность за ущерб, причиненный в результате его неправомερных действий.