



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное учреждение культуры
«Краеведческий музей им. Х.А.Исаева»

366404, Чеченская Республика Итум-Калинский район. с. Итум-Кали

ПРИКАЗ № 8

« 25 » марта 2014 г.

с. Итум-Кали

О назначении контрактного управляющего

В соответствии со ст.38 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить на главного бухгалтера Умханову Хаву Дохтаевну обязанности контрактного управляющего в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ГБУК «Краеведческого музея им. Х.А. Исаева»
2. Утвердить должностную инструкцию контрактного управляющего в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ГБУК «Краеведческого музея им. Х.А. Исаева»
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Приказ вступает в силу со дня подписания

Директор

М.Ю. Рахмаева

С приказом ознакомлена:

Умханова Х.Д.

- эффективность размещения заказов для государственных и муниципальных нужд;
- контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о размещении государственных и муниципальных заказов;
- меры ответственности за нарушения при размещении и исполнении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;
- обеспечение защиты прав и интересов участников размещения заказов, процедуру обжалования;
- информационное обеспечение государственных и муниципальных заказов;
- основы трудового законодательства Российской Федерации;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности.

2. Должностные обязанности

На контрактного управляющего возлагаются следующие должностные обязанности:

- 2.1. Разработка плана закупок.
- 2.2. Осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок.
- 2.3. Размещение в единой информационной системе плана закупок и внесение в него изменений.
- 2.4. Разработка плана-графика.
- 2.5. Осуществление подготовки изменений для внесения в план-график.
- 2.6. Размещение в единой информационной системе плана-графика и внесенных в него изменений.
- 2.7. Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта.
- 2.8. Осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок.
- 2.9. Осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе документации о закупках и проектов контрактов.
- 2.10. Осуществление подготовки и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами.
- 2.11. Обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов.
- 2.12. Участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
- 2.13. Осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.
- 2.14. Организация в случае необходимости на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определение наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2.15. При необходимости привлечение к своей работе экспертов, экспертных организаций в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и иными нормативными правовыми актами.

2.16. Поддержание уровня квалификации, необходимой для исполнения своих должностных обязанностей.

2.17. Исполнение иных обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

3. Права

Контрактный управляющий имеет право:

3.1. На все предусмотренные законодательством социальные гарантии.

3.2. Вносить предложения вышестоящему руководству по совершенствованию своей работы.

3.3. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих профессиональных обязанностей и осуществлении прав.

3.4. Получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.5. Повышать свою профессиональную квалификацию.

3.6. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством

4. Ответственность

Контрактный управляющий несет ответственность:

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

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

4.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

С инструкцией ознакомлена:



Умханова Х.Д.

« 25 » марта 2014 год