



**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОБРУЧЕВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

20.02.2025 № 10-РА

**О контрактном управляющем
в аппарате СД МО Обручевский**

Во исполнение положений статьи 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

1. Установить, что осуществление закупок для муниципальных нужд аппарата Совета депутатов муниципального округа Обручевский в городе Москве (далее – аппарат) возлагается на контрактного управляющего.

2. Назначить контрактным управляющим юриста – советника Андреева Сергея Валерьевича.

3. Утвердить Должностной регламент контрактного управляющего (Приложение).

4. Муниципальному служащему аппарата Совета депутатов муниципального округа Обручевский, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы подготовить дополнительное соглашение к трудовому договору с 20.02.2025 г.

5. Контрактный управляющий действует на основании настоящего распоряжения и Должностного регламента контрактного управляющего бессрочно.

6. Признать утратившими силу распоряжения аппарата Совета депутатов муниципального округа Обручевский:

- от 01 февраля 2022 года № 10-РА «О контрактном управляющем в аппарате Совета депутатов муниципального округа Обручевский»;

- от 18 октября 2022 года № 37-РА «Об утверждении состава комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заключения контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд аппарата Совета депутатов муниципального округа Обручевский».

7. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня принятия.

8. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Обручевский в городе Москве З.М. Буфетову.

**Глава внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Обручевский в городе Москве**

З. М. Буфетова

**Должностной регламент контрактного управляющего
аппарата Совета депутатов муниципального округа
Обручевский в городе Москве**

I. Общие положения

1. Должность муниципальной службы (далее – муниципальная служба) контрактного управляющего заказчика относится к старшей группе должностей муниципальной службы.

2. Назначение на должность и освобождение от должности контрактного управляющего осуществляются распоряжением заказчика.

Контрактный управляющий непосредственно подчиняется заказчику.

II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, образованию, стажу муниципальной службы или стажу (опыту) работы по специальности

1. Для назначения на должность контрактного управляющего муниципальные служащие должны соответствовать следующим требованиям:

а) наличие высшего и дополнительного профессионального образования в сфере закупок;

б) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, законов соответствующего субъекта и нормативных актов органов местного самоуправления, иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих законодательство Российской Федерации, и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, основ управления и организации труда и делопроизводства, процесса прохождения муниципальной службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка заказчика, порядка работы со служебной и секретной информацией, правил охраны труда и противопожарной безопасности, а также знание специфики объектов закупок заказчика;

в) наличие профессиональных навыков, необходимых для осуществления закупки или нескольких закупок, исполнения контрактов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной

оргтехникой и программными продуктами.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

1. Основные права и обязанности контрактного управляющего, а также запреты и требования, связанные с муниципальной службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены: статьями 11, 12, 13, 14 Закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Контрактный управляющий в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- иными нормативными правовыми актами;
- законами соответствующего субъекта Российской Федерации и нормативными актами органов местного самоуправления;
- настоящим должностным регламентом.

3. Контрактный управляющий осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, распорядительными документами заказчика.

4. Контрактный управляющий является должностным лицом, ответственным за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта.

5. В функции и полномочия контрактного управляющего входят:

- разработка плана закупок, внесение в него изменений, размещение в единой информационной системе;
- разработка плана-графика, внесение в него изменений, размещение в единой информационной системе;
- подготовка и размещение в единой информационной системе извещений, документации о закупках, проектов контрактов;
- обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов;
- обеспечение исполнения каждого контракта;
- участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов закупки, осуществление подготовки материалов для претензионной работы;
- организация в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях для определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг;
- подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами.

6. Повышение квалификации контрактного управляющего осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

7. Контрактный управляющий за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к

дисциплинарной, гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым контрактный управляющий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

При исполнении служебных обязанностей контрактный управляющий вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- разработки плана закупок и плана-графика, размещения плана закупок и плана-графика в единой информационной системе;
- контроля работы приемочной комиссии.

V. Перечень проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых контрактный управляющий вправе или обязан участвовать

Контрактный управляющий в соответствии со своей компетенцией участвует в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- технических заданий;
- проектов контрактов;
- извещения о проведении закупки;
- проектной документации;
- планов закупок на этапе их формирования;
- планов-графиков на этапе их формирования;
- иных актов ненормативного (организационно-распорядительного) характера по вопросам, предусмотренным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

В соответствии со своими должностными обязанностями контрактный управляющий принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также распорядительными документами заказчика.

VII. Порядок служебного взаимодействия

1. Взаимодействие контрактного управляющего с муниципальными служащими заказчика, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе требований к служебному поведению, установленных статьей 14.2 Закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной

службе в Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами субъекта Российской Федерации, нормативными актами органов местного самоуправления, распорядительными документами заказчика.

2. Проведение переговоров контрактным управляющим с участником закупки в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), окончательных предложений, в том числе в отношении заявки, окончательного предложения, поданных таким участником, не допускается до выявления победителя указанного определения, за исключением случаев, установленных Законом № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

При проведении электронного аукциона проведение переговоров контрактного управляющего с оператором электронной площадки не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в электронном аукционе и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

VIII. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности:

- отсутствие обоснованных жалоб по результатам процедур планирования;
- отсутствие обоснованных жалоб по нарушению сроков размещения документации в единой информационной системе;
- заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд.