

Российская Федерация
Орловская область
Болховский район
Администрация Медведковского сельского поселения

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 29.12.2018 года
д. Вязовая

№41

О назначении лица, ответственного за
осуществление закупок для нужд администрации
Медведковского сельского поселения

В целях организации деятельности Медведковского сельского поселения при осуществлении закупок для собственных нужд, в соответствии со статьей 38 Федерального закона от 5 апреля 2013г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

1. Утвердить должностную инструкцию лица ответственного за осуществление закупок для нужд администрации Медведковского сельского поселения (приложение №1).
2. Действие должностной инструкции лица ответственного за осуществление закупок для нужд администрации Медведковского сельского поселения вступает в силу с 01.01.2019г.
3. Назначить ответственным за осуществление закупок для нужд администрации Медведковского сельского поселения бухгалтера администрации Медведковского сельского поселения – Захарову Олесю Валерьевну.
4. Ответственному лицу за осуществление закупок для нужд администрации Медведковского сельского поселения Захаровой О.В.. руководствоваться в своей деятельности инструкцией лица ответственного за осуществление закупок.
5. Контроль над исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава Медведковского
сельского поселения



Н.И.Толпыгина

*С распоряжением ознакомлена
бухгалтер администрации Захарова О.В.*

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ответственного за осуществление закупок для нужд администрации
Медведковского сельского поселения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иными нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность лица ответственного за осуществление закупок.

1.3. Лицо ответственное за осуществление закупок для нужд администрации Медведковского сельского поселения назначается и освобождается от занимаемой должности распоряжением главы поселения.

1.4. Ответственный за осуществление закупок должен знать:

- общие принципы, понятия и систему осуществления закупок для обеспечения нужд администрации;
- действующее законодательство и акты органов государственной власти об организации и проведении закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд администрации;
- региональные нормативные правовые акты, связанные с осуществлением закупок для нужд администрации;
- порядок размещения извещений, документаций о закупке, контрактов, разъяснений и иной информации подлежащей размещению в единой информационной системе.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1 Ответственный за осуществление закупок осуществляет следующие функции и полномочия:

2.1.1. разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

2.1.2. разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

2.1.3. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

- 2.1.4. обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение контрактов;
- 2.1.5. участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионной работы;
- 2.1.6. организует в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд;
- 2.1.7. осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Федеральным законом.

3. ПРАВА

Ответственный за осуществление закупок имеет право:

- 3.1. Знакомиться с проектами решений руководства администрации поселения, касающимися его деятельности.
- 3.2. Вносить на рассмотрение руководства администрации поселения предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.
- 3.3. В пределах своей компетенции сообщать главе поселения о всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.
- 3.4. Требовать от руководства администрации поселения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Лицо ответственное за осуществление закупок несет ответственность:

- 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.
- 4.3. За нарушение Федерального закона от 5 апреля 2013г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иных нормативных правовых актов, предусмотренных указанным законом, норм настоящей инструкции - несет дисциплинарную и административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.