

«ПРИНЯТО»

Педагогическим советом
протокол № 5 от 15/VI 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ ДО ДМШ № 1
им. П.И. Чайковского *М.И.И.* Козаева З. Т.
приказ № 25 от «23» 06 2017 г.



Должностная инструкция специалиста по закупкам

I. Общие положения

1. Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.
2. Специалист по закупкам относится к категории специалистов и непосредственно подчиняется директору школы.
3. На должность специалиста по закупкам принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности бухгалтер/экономист или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок, а также стаж работы в указанной сфере не менее 3-х лет.
4. Специалист по закупкам должен знать:
 - Конституцию РФ, гражданское, бюджетное законодательство, Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", а также иные нормативные правовые акты в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
 - общие принципы осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;
 - основные принципы, понятия и процессы системы закупок;
 - систему проведения закупок для государственных и муниципальных нужд в контексте социальных, политических, экономических процессов Российской Федерации;
 - методы планирования при проведении закупок;
 - порядок осуществления подготовки и размещения в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, подготовки и направления приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
 - порядок осуществления закупок, в том числе заключения контрактов;
 - критерии оценки заявок на участие в конкурсе, сравнительный анализ методов оценки заявок на участие в конкурсе;
 - 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, противопожарной безопасности, руководствоваться санитарно-гигиеническими правилами.

II. Должностные обязанности

На специалиста по закупкам возлагаются следующие должностные обязанности:

1. Разработка плана закупок.
2. Осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок.
3. Размещение в единой информационной системе плана закупок и внесение в него изменений.
4. Разработка плана-графика.
5. Осуществление подготовки изменений для внесения в план-график.
6. Размещение в единой информационной системе плана-графика и внесенных в него изменений.
7. Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта.
8. Осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок.
9. Осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе документации о закупках и проектов контрактов.
10. Осуществление подготовки и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами.
11. Обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов.
12. Участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
13. Осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.
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.
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.
16. Поддержание уровня квалификации, необходимой для исполнения своих должностных обязанностей.
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".

III. Права

Специалист по закупкам имеет право:

1. На все предусмотренные законодательством социальные гарантии.
2. Вносить предложения вышестоящему руководству по совершенствованию своей работы.
3. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих профессиональных обязанностей и осуществлении прав.
4. Получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
5. Повышать свою профессиональную квалификацию.
6. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством.

IV. Ответственность

Специалист по закупкам несет ответственность:

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.
2. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.
3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

С должностной инструкцией ознакомлен(а) _____