



**РАСПОРЯЖЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ  
РАХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
СРЕДНЕАХТУБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

От 30.06.2025 г.

№ 15-р

О внесении изменений в распоряжение администрации Рахинского сельского поселения № 92 а-р от 25.09.2020 г. «О назначении контрактного управляющего»

На основании протеста Прокуратуры Среднеахтубинского района Волгоградской области № 7-46/2025 от 26.06.20025 г. на пункт 3 должностной инструкции контрактного управляющего

1. Внести изменения в распоряжение администрации Рахинского сельского поселения № 92 а-р от 25.09.2020 г. «О назначении контрактного управляющего»:

1.1. пункт 1 изложить в следующей редакции согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению:

«1. Полномочия контрактного управляющего Муниципального учреждения администрация Рахинского сельского поселения оставляю за собой в соответствии с должностной инструкцией согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению».

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава  
Рахинского сельского поселения

Ф.Д. Кадовба

Приложение № 1  
к распоряжению администрации  
Рахинского сельского поселения  
от 30.06.2025 г. № 15-р

«Приложение № 1  
к распоряжению администрации  
Рахинского сельского поселения  
от 25.09.2020 г. № 92 а-р

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ КОНТРАКТНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ РАХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

### **1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

1.1. На должность контрактного управляющего принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности - Глава администрации или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

### **2. КОНТРАКТНЫЙ УПРАВЛЯЮЩИЙ ДОЛЖЕН ЗНАТЬ:**

Конституцию РФ, гражданское, бюджетное законодательство, Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 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.

### 3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

- Разработка плана-графика.
- Осуществление подготовки изменений для внесения в план-график.
- Размещение в единой информационной системе плана-графика и внесенных в него изменений.
- Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта.
- Осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок.
- Осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе документации о закупках и проектов контрактов.
- Осуществление подготовки и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами.
- Обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов.
- Участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
- Осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.
- 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.
- При необходимости привлечение к своей работе экспертов, экспертных организаций в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

государственных и муниципальных нужд» и иными нормативными правовыми актами.

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

- Исполнение иных обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

#### 4. ПРАВА

Контрактный управляющий имеет право:

- На все предусмотренные законодательством социальные гарантии.

- Вносить предложения вышестоящему руководству по совершенствованию своей работы.

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

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

- Повышать свою профессиональную квалификацию.

- Иные права, предусмотренные трудовым законодательством.

#### 5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Контрактный управляющий несет ответственность:

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

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

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