УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО «Ромашка»
П. П. Петров
«16» ноября 2026 г.

Должностная инструкция контрактного управляющего

по Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ

1. Общие положения

1.1. Контрактный управляющий относится к категории специалистов и подчиняется непосредственно директору ООО «Ромашка».

1.2. На должность контрактного управляющего назначается лицо с высшим образованием или дополнительным профессиональным образованием в сфере закупок.

1.3. Контрактный управляющий назначается и освобождается приказом директора. В своей работе руководствуется Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, иными нормативными правовыми актами о контрактной системе, уставом и локальными актами ООО «Ромашка».

2. Трудовые функции и должностные обязанности

2.1. Обеспечение закупок на этапе планирования: формирует и актуализирует план-график, готовит обоснование начальной (максимальной) цены контракта, размещает плановые документы в единой информационной системе.

2.2. Обеспечение закупок на этапе определения поставщика: готовит и размещает в единой информационной системе извещение, документацию о закупке и проект контракта, направляет приглашения при закрытых способах, организует обязательное общественное обсуждение в случаях, установленных законом.

2.3. Заключение контракта: проверяет обеспечение исполнения контракта и банковскую гарантию, готовит контракт к подписанию, вносит сведения в реестр контрактов.

2.4. Исполнение контракта: принимает поставленный товар, выполненную работу или оказанную услугу, оформляет приёмку, готовит документы для оплаты, ведёт претензионную переписку по неисполнению контракта.

2.5. Размещает в единой информационной системе отчёты заказчика, предусмотренные законом о контрактной системе.

3. Права

3.1. Запрашивать у подразделений ООО «Ромашка» сведения о потребностях в товарах, работах и услугах, необходимые для формирования плана-графика и обоснования цены.

3.2. Запрашивать у поставщиков цены и коммерческие предложения для обоснования начальной (максимальной) цены контракта.

3.3. Требовать от подразделений документов и подписей, без которых закупку нельзя разместить в единой информационной системе в срок.

4. Ответственность

4.1. Контрактный управляющий отвечает за достоверность сведений в плане-графике, извещении, документации о закупке и проекте контракта, за соблюдение сроков размещения документов в единой информационной системе, за сохранность полученных документов.

4.2. За нарушение законодательства о контрактной системе, трудовой дисциплины и локальных актов ООО «Ромашка» контрактный управляющий несёт дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность в пределах, установленных законом.

С инструкцией ознакомлен, экземпляр получил:

Контрактный управляющий	**Согласовал**
Контрактный управляющий	Начальник отдела кадров
_____ / И. И. Иванов /	_____ / С. С. Сидорова /

Образец с сайта nikexpert.ru