



ДИ-148/01-2016

Министерство культуры Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный институт культуры»

Должностная инструкция

старшего специалиста по закупкам
(контрактная служба)

Утверждена
приказом ректора
от 09.01.2017
№ 01-О

Система менеджмента качества

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
СТАРШЕГО СПЕЦИАЛИСТА ПО ЗАКУПКАМ
(КОНТРАКТНАЯ СЛУЖБА)**

№ 02

Версия 01

Дата введения 09.01.2017

Санкт-Петербург
2016



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
Владелец: Шукшин Сергей Иванович
Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

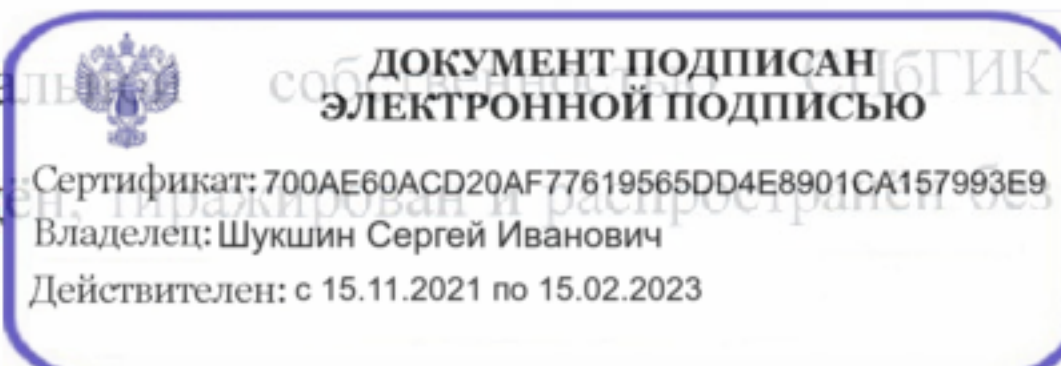
Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 2 из 13
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТАРШЕГО СПЕЦИАЛИСТА ПО ЗАКУПКАМ (КОНТРАКТНАЯ СЛУЖБА)	Версия: 01

Разработано отделом организации и проведения торгов

Исполнено начальником отдела организации и проведения торгов

© ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью ФГБОУ ВО «СПбГИК» и не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора СПбГИК.



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 3 из 13
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТАРШЕГО СПЕЦИАЛИСТА ПО ЗАКУПКАМ (КОНТРАКТНАЯ СЛУЖБА)		Версия: 01

Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Трудовые функции	6
3. Трудовые действия	6
4. Права.....	8
5. Ответственность.....	9
6. Заключительные положения.....	9
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	11
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	12
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.....	13
ЛИСТ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК.....	14



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
 Владелец: Шукшин Сергей Иванович
 Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 4 из 13
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТАРШЕГО СПЕЦИАЛИСТА ПО ЗАКУПКАМ (КОНТРАКТНАЯ СЛУЖБА)	Версия: 01

1 Общие положения

1.1 На должность старшего специалиста по закупкам назначается лицо:

1.1.1 отвечающее одному из следующих требований:

— имеющее высшее профессиональное образование – бакалавриат;

— дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации/или программы профессиональной переподготовки в сфере закупок;

— стаж работы не менее трех лет в сфере закупок;

1.1.2 не имеющее (не имевшее) судимость, не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности <1> государства, а также против общественной безопасности (статья 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации).

<1> Лицо, имевшее судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о его допуске к педагогической деятельности (статья 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации);

1.1.3 не имеющее неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в статье 69 Трудового кодекса Российской Федерации); не признанное виновным в совершении преступления, предусмотренного федеральным законом порядке (статья 69 Трудового кодекса Российской Федерации);



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 5 из 13
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТАРШЕГО СПЕЦИАЛИСТА ПО ЗАКУПКАМ (КОНТРАКТНАЯ СЛУЖБА)	Версия: 01

1.1.4 не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (статья 69 Трудового кодекса Российской Федерации);

1.1.5 не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (статья 69 Трудового кодекса Российской Федерации).


1.1.6 прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

1.2 Старший специалист по закупкам подчиняется непосредственно руководителю контрактной службы.

1.3 В период отсутствия старшего специалиста по закупкам (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) его обязанности выполняет экономист, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.4 Старший специалист по закупкам должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;
- основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам;
- основы антимонопольного законодательства;
- основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам;
- особенности составления закупочной документации;
- особенности ценообразования на рынке (по направлениям)
- порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг;
- экономические основы ценообразования;
- основы информатики и статистики в части применения к закупкам;
- регламенты работы электронных торговых площадок;
- этику делового общения и правила ведения переговоров.


**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**
Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
Владелец: Шукшин Сергей Иванович
Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 6 из 13
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТАРШЕГО СПЕЦИАЛИСТА ПО ЗАКУПКАМ (КОНТРАКТНАЯ СЛУЖБА)	Версия:	01

— порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам;

— Устав института;

— структуру и штат института;

— локальные нормативные акты института;

— кодекс этики и служебного поведения работников института;

— положение о контрактной службе;

— настоящую должностную инструкцию;

— правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

1.5 Старший специалист по закупкам должен уметь:

— использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций;

— работать с закупочной документацией;

— подготавливать план закупок, план-график, вносить в них изменения;

— выбирать способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

— организовывать и контролировать разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов заказчика;

— работать в единой информационной системе;

— формировать начальную (максимальную) цену контракта;

— обрабатывать и хранить данные;

— составлять и оформлять отчетную документацию;

2 Трудовые функции

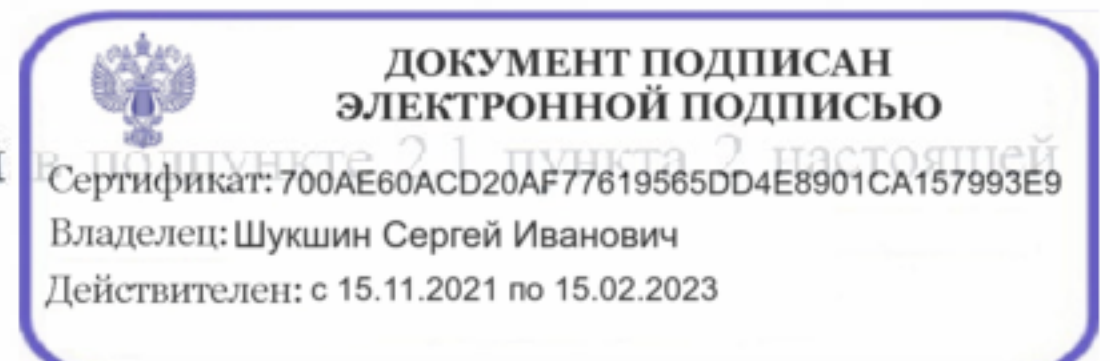
2.1 составление планов и обоснование закупок;

2.2 осуществление процедур закупок.

3 Трудовые действия

3.1 Старший специалист по закупкам выполняет следующие должностные обязанности:

3.1.1 В рамках трудовой функции, указанной в пункте 2.1 пункта 2 настоящей должностной инструкции:



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 7 из 13
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТАРШЕГО СПЕЦИАЛИСТА ПО ЗАКУПКАМ (КОНТРАКТНАЯ СЛУЖБА)	Версия: 01

3.1.1.1 участвует в формировании экономической постановки задач либо отдельных их этапов, решаемых с помощью вычислительной техники, определяет возможность использования готовых проектов, алгоритмов, пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки экономической информации в сфере закупок;

3.1.1.2 разрабатывает план закупок и осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок;

3.1.1.3 размещает в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", публикация в печатных изданиях плана закупок и внесенных в него изменений;

3.1.1.4 обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

3.1.1.5 подготавливает исходные данные для составления проектов перспективных и годовых планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения планов и обеспечения государственных и муниципальных нужд;

3.1.1.6 разрабатывает план-график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график;

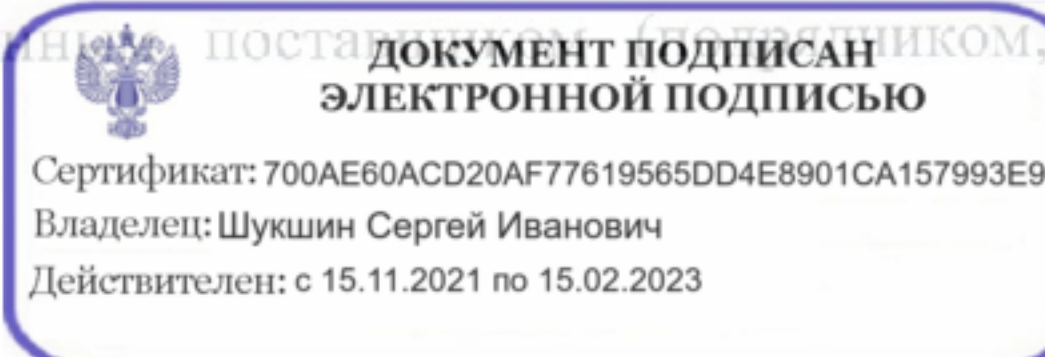
3.1.1.7 осуществляет публичное размещение плана-графика и внесенных в него изменений;

3.1.1.8 ведет учет и контроль за ходом выполнения плана-графика и контрактов, заключаемых в рамках контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

3.1.1.9 подготавливает периодическую отчетность в установленные сроки, предусмотренную федеральным законодательством в сфере закупок;

3.1.1.10 выполняет работы по формированию, ведению и хранению базы данных планово-экономической информации об осуществлении закупок в рамках контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, вносит изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных;

3.1.1.11 занимается определением и обоснованием начальной (максимальной) цены контракта, в том числе заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 8 из 13
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТАРШЕГО СПЕЦИАЛИСТА ПО ЗАКУПКАМ (КОНТРАКТНАЯ СЛУЖБА)	Версия: 01

3.1.1.12 занимается уточнением в рамках обоснования цены контракта и ее обоснованием в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.1.1.13 осуществляет обработку, формирование, хранение данных;

3.1.2 В рамках трудовой функции, указанной в подпункте 2.2 пункта 2 настоящей должностной инструкции:

3.1.2.1 выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.1.2.2 согласовывает требования к закупасмым заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе начальным (максимальным) ценам) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций заказчика и публичное их размещение;

3.1.2.3 организует и контролирует разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов;

3.1.2.4 составляет и публично размещает отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций;

3.1.2.5 обеспечивает соответствующий конфиденциальный режим доступа к документам и информации о проведении торгов;

3.1.2.6 обеспечивает надежную защиту документов и информации, ставшие ему известными в ходе выполнения своих должностных обязанностей;

3.1.2.7 соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики;

3.1.2.8 выполняет отдельные рабочие поручения руководителя контрактной службы.


4 Права

Старший специалист по закупкам имеет право:

4.1 участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности контрактной службы и вносить на рассмотрение проректора по общим вопросам и развитию предложения по совершенствованию работы, предусмотренной настоящей инструкцией;

4.2 подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

4.3 вносить предложения руководителю службы связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностям;

 ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
Владелец: Шукшин Сергей Иванович
Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 9 из 13
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТАРШЕГО СПЕЦИАЛИСТА ПО ЗАКУПКАМ (КОНТРАКТНАЯ СЛУЖБА)	Версия: 01

4.4 требовать от руководства института организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;

4.5 требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм;

4.6 знакомиться с проектами решений руководства института, касающимися его деятельности;

4.7 обжаловать приказы и распоряжения руководства института в установленном законодательством порядке.

5 Ответственность

Старший специалист по закупкам несет ответственность:

5.1 за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

5.2 за нарушение Устава института;

5.3 за несоблюдение условий обеспечения сохранности документов; утрату и несанкционированное уничтожение документов;

5.4 за нарушение правил использования документов и доступа пользователей к документам, установленных законодательством Российской Федерации;

5.5 за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.6 за причинение ущерба институту – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6 Заключительные положения

Настоящая должностная инструкция разработана на основе профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок», утвержденный Приказом Минтруда России от 10.09.2015 N 625н.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
Владелец: Шукшин Сергей Иванович
Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023