

информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.5. Привлекать специалистов всех отделов и структурных подразделений к решению возложенных на него задач.

3.6. Участвовать в пределах своей компетенции подготовке (обсуждении) следующих проектов:

технических заданий;

проектной документации;

ПЛАНОВ ЗАКУПОК;

планов графиков;

иных актов ненормативного (организационно-распорядительного) характера по вопросам, предусмотренным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, нужд бюджетного учреждения.

4. Ответственность и оценка деятельности

4.1. Контрактный управляющий несет административную, дисциплинарную (а в отдельных случаях, предусмотренных законодательством РФ уголовную) ответственность за:

4.1.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим положением.

4.1.2. неправомерное использование предоставленных служебных полномочий, а также использование их в личных целях.

4.1.3. недостоверную информацию о состоянии выполнения порученной ему работы.

4.2. Оценка работы контрактного управляющего осуществляется:

4.2.1. Непосредственно директором Муниципального бюджетного учреждения сельский дом культуры поселка Уманского Уманского сельского поселения Ленинградского района в процессе повседневного осуществления своих трудовых функций.

4.2.2. Аттестационной комиссией — периодически, но не реже 1 раза в два года на основании документированных итогов работы за оценочный период.

4.3. Основным критерием оценки работы контрактного управляющего является качество, полнота и своевременность выполнения им задач, предусмотренных настоящей инструкцией.

Директор МБУ СДК пос.Уманского:



Н.Н.Кузнецова