

**Положения должностного регламента  
по главной группе должностей категории «Руководители»  
(Направление деятельности: «Управление государственными закупками»)**

**Квалификационные требования**

базовые квалификационные требования, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе) и иными нормативными правовыми актами, в том числе:

высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры;

стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки согласно Закону Пермского края от 20 февраля 2007 г. № 5-ПК «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки для государственных гражданских служащих Пермского края»;

**профессионально-функциональные квалификационные требования,  
в том числе:**

направление подготовки высшего образования – специалитета, магистратуры – «Экономика и управление», «Юриспруденция», «Гуманитарные науки», «Естественные науки» либо направление подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие вышеназванному направлению подготовки, указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

стаж работы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - сфера закупок), в том числе на руководящих должностях;

**профессиональные знания:**

общих принципов организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

общих принципов организации местного самоуправления в Российской Федерации;

законодательного процесса в Российской Федерации и в Пермском крае, порядка подготовки проектов законов, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, председателя Правительства Пермского края и иных правовых актов;

договорной работы;

порядка работы со служебной информацией;

иных административных процессов (процедур) применительно к осуществлению должностных обязанностей;

**функциональные знания:**

общих принципов закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;

основ ценообразования;

порядка обеспечения доступа информации о деятельности органов исполнительной власти Пермского края в средствах массовой информации;

правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий (далее - ИКТ);

программных документов и приоритетов государственной политики в области ИКТ;

правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения ИКТ;

возможностей и особенностей применения современных ИКТ негосударственных органах;

основ проектного управления;

правоприменительной практики в сфере закупок.;

**профессиональные умения:**

разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов;

подготовки официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

работы в единой информационной системе в сфере закупок;

взаимодействия с государственными органами и органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и иными организациями;

**функциональные умения:**

практического применения знаний нормативных правовых актов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

### **Должностные обязанности**

координировать деятельность по:

подготовке справочных, аналитических и других информационных материалов по вопросам деятельности управления и Министерства;

подготовке проектов запросов и разъяснений по вопросам, отнесенным к компетенции управления и Министерства;

подготовке предложений в проекты нормативных правовых актов Пермского края по вопросам в сфере закупок, деятельности Министерства;

информационному наполнению региональной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Пермского края и официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сайт Министерства) по вопросам, находящимся в компетенции управления;

комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности управления и Министерства.

осуществлять руководство по реализации функций Министерства как уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для государственных заказчиков (далее – уполномоченный орган) в соответствии с Порядком, утверждаемым нормативным правовым актом Правительства Пермского края, в том числе при:

рассмотрении поступивших заявок на осуществление процедур закупок товаров, работ, услуг и подготовке замечаний и предложений по их доработке;

разработке конкурсной документации, документации об аукционе в электронной форме, а также изменений, вносимых в такие документации;

организации и проведении совместного конкурса, аукциона по закупке одних и тех же товаров, работ, услуг по заявкам двух и более государственных заказчиков и бюджетных учреждений Пермского края (далее - заказчики);

участвовать в заседаниях единых комиссий с правом голоса;

утверждать документации о закупках в рамках реализации Министерством своих полномочий;

осуществлять контроль за:

своевременным и полным исполнением поступивших в управление поручений;

своевременным и полным рассмотрением устных, письменных, в том числе поданных в форме электронного документа обращений граждан и юридических лиц по вопросам деятельности управления и Министерства, подготовкой по ним проектов решений и направлением ответов в установленный срок.

консультировать государственных и муниципальных заказчиков, бюджетные учреждения, участников закупок по вопросам в сфере закупок;

участвовать в мероприятиях по обмену опытом в сфере закупок с российскими и зарубежными, в том числе общественными, организациями, государственными органами и органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления;

участвовать в проведении конференций, семинаров, круглых столов в сфере закупок (при необходимости);

участвовать в дополнительном профессиональном образовании специалистов в сфере закупок (при необходимости);

участвовать в организации работы со средствами массовой информации в целях освещения деятельности Министерства;

осуществлять взаимодействие с контрольными органами по вопросам осуществления плановых и внеплановых проверок государственных заказчиков, уполномоченного органа, единых комиссий, Министерства при осуществлении закупок;

осуществлять иные функции по вопросам компетенции управления в соответствии с действующим законодательством.

исполнять иные служебные обязанности, установленные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Пермского края, в том числе обязанности, установленные:

Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом о гражданской службе и иными нормативными правовыми актами в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных;

Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами в целях реализации гражданином Российской Федерации закрепленного за ним Конституцией Российской Федерации права на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления;

Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иными нормативными правовыми актами в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок.

## **Права**

обладать основными правами, установленными статьей 14 Федерального закона о гражданской службе;

предоставляются основные государственные гарантии гражданского служащего в соответствии со статьей 52 Федерального закона о гражданской службе для обеспечения правовой и социальной защищенности, повышения мотивации эффективного исполнения должностных обязанностей, укрепления стабильности профессионального состава кадров гражданской службы и в

порядке компенсации ограничений, установленных Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

предоставляются дополнительные государственные гарантии гражданского служащего в соответствии со статьей 53 Федерального закона о гражданской службе при определенных условиях, предусмотренных Федеральным законом о гражданской службе или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Пермского края, могут;

вправе:

принимать участие в рассмотрении органами государственной власти Пермского края вопросов, затрагивающих сферу регулирования сельского хозяйства;

готовить предложения по привлечению в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сфере деятельности Агентства, научных и иных организаций, ученых и специалистов, экспертов, экспертных организаций, в том числе на договорной основе;

использовать полученные в установленном порядке необходимые для осуществления своих функций информацию и материалы от Администрации губернатора Пермского края, органов государственной власти Пермского края, федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Пермского края, а также организаций и их должностных лиц;

готовить предложения по созданию координационных и совещательных органов (советы, комиссии, группы, коллегии), в том числе межведомственных;

использовать в установленном порядке информационные ресурсы Администрации губернатора Пермского края, органов государственной власти Пермского края;

использовать государственные системы связи и коммуникации в установленном порядке;

участвовать в работе общественных организаций и некоммерческих партнерств по вопросам деятельности Агентства;

участвовать в межрегиональном и международном сотрудничестве по вопросам деятельности управления;

иметь иные права, установленные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Пермского края.

### **Ответственность**

в соответствии со статьями 57, 58, 59.1, 59.2, 68 Федерального закона о гражданской службе несет дисциплинарную, административную и иную

предусмотренную федеральными законами и законами Пермского края ответственность, в том числе за:

неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него служебных обязанностей, включая:

однократное грубое нарушение своих должностных обязанностей, повлекшее за собой причинение вреда государственному органу и (или) нарушение законодательства РФ;

принятие необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу государственного органа;

несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

нарушение норм, регулирующих получение, обработку, хранение и передачу персональных данных в Министерстве, разглашение конфиденциальных сведений, содержащихся в личных делах гражданских служащих (работников);

нарушение порядка рассмотрения обращений граждан Российской Федерации;

несоблюдение требований Закона № 44-ФЗ;

нарушение требований законодательства о пожарной безопасности и об охране труда.

### **Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

показатели результативности:

результаты деятельности Министерства по курируемым вопросам (степень достижения целевых показателей деятельности, установленных правовыми актами, планами работы, проектами, программами);

показатели эффективности:

качество исполнения служебных обязанностей (степень удовлетворенности губернатора Пермского края, председателя Правительства Пермского края, заместителя председателя Правительства Пермского края, министра, как источника поручения, качеством исполнения этого поручения);

своевременность исполнения служебных обязанностей (выполнение работ заблаговременно, в установленные сроки и(или) досрочно);

акты протестного или претензионного характера, связанные с исполнением служебных обязанностей (количество: протестов, представлений, постановлений, предостережений, иных актов реагирования

надзорных или контрольных органов; замечаний руководства; претензий должностных лиц; жалоб граждан);

дисциплинарные проступки, коррупционные и иные правонарушения (количество: примененных взысканий; фактов не назначения (снижения размера) ежемесячного денежного поощрения, премии; предупреждений и иных мер воздействия, установленных материалами соответствующих проверок.