

**Министерство экономического  
развития и инвестиций  
Нижегородской области**

**Управление по развитию контрактной  
системы и внедрению стандартов  
закупочной деятельности  
Сектор сопровождения реестра  
квалифицированных подрядных  
организаций и отдельных видов закупок**

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом министерства  
экономического развития и инвестиций  
Нижегородской области  
от 31.01.2022 № 16

**Должностной регламент**

---

г. Нижний Новгород

**ведущего специалиста**

## **I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области ведущего специалиста сектора сопровождения реестра квалифицированных подрядных организаций и отдельных видов закупок управления по развитию контрактной системы и внедрению стандартов закупочной деятельности министерства экономического развития и инвестиций Нижегородской области (далее – ведущий специалист) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Нижегородской области, утвержденным Законом Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 225-3 «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы (группа 2) категории «Специалисты».

1.2. Область профессиональной служебной деятельности: регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства.

Вид профессиональной служебной деятельности: регулирование контрактной системы.

1.3. Ведущий специалист назначается на должность и освобождается от замещаемой должности министром экономического развития и инвестиций Нижегородской области (далее – министр) в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Ведущий специалист непосредственно подчиняется заведующему сектором сопровождения реестра квалифицированных подрядных организаций и отдельных видов закупок управления по развитию контрактной системы и внедрению стандартов закупочной деятельности министерства экономического развития и инвестиций Нижегородской области (далее – заведующий сектора).

## **II. Квалификационные требования**

Для замещения должности ведущего специалиста устанавливаются следующие

квалификационные требования:

2.1. Базовые квалификационные требования.

2.1.1. К уровню профессионального образования:

высшее образование.

2.1.2. К стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

не предъявляются.

2.1.3. К базовым знаниям и умениям:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знания основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ), Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), Устава Нижегородской области, Закона Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 225-З «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г. № 40-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 7 марта 2008 г. № 20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области», постановления Правительства Нижегородской области от 11 декабря 2009 г. № 920 «Об утверждении Регламента Правительства Нижегородской области», инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях;

3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

4) умения включают в себя:

общие умения:

- умение мыслить стратегически (системно);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Профессиональные квалификационные требования:

1) к специальности, направлению подготовки: «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика», «Финансы и кредит» или иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям подготовки (специальностям), содержащиеся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

2) к профессиональным знаниям и профессиональным умениям:

а) знания в сфере законодательства Российской Федерации и Нижегородской области:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая и вторая);

- Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в

сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 1 июля 2016 г. № 615 «О порядке привлечения подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядке осуществления закупок товаров, работ, услуг в целях выполнения функций специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах»;

- иные нормативные правовые, нормативные акты Российской Федерации и Нижегородской области, приказы федеральных и региональных министерств и ведомств, регулирующие деятельность в сфере закупок, знание которых необходимо для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

б) иные профессиональные знания:

- основы бюджетного и административного законодательства в части применения к закупкам;

- основные положения жилищного, трудового, налогового и пенсионного законодательства в части применения при осуществлении деятельности по формированию и ведению реестра квалифицированных подрядных организаций, имеющих право принимать участие в закупках, предметом которых является оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме на территории Нижегородской области;

в) профессиональные умения:

- работа с нормативными правовыми актами, применять их положения в практической деятельности;

- разработка проектов правовых актов и иных документов по реализации функций и задач, возложенных на структурное подразделение;

- обобщение и анализ информации, подготовка итоговых материалов.

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

- порядок работы по разработке и принятию проектов правовых актов;
- порядок рассмотрения обращений граждан;
- приемы и методы планирования;
- возможности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

- общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

2) к функциональным умениям:

- подготовка служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций, по компетенции сектора.

### **III. Должностные обязанности**

Ведущий специалист исполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Участвует в организации предварительных отборов подрядных организаций в целях включения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в реестр квалифицированных подрядных организаций (далее — предварительный отбор).

3.2. Участвует в деятельности комиссии по проведению предварительного отбора.

3.3. Осуществляет ведение реестра квалифицированных подрядных организаций Нижегородской области.

3.4. Осуществляет информационное обеспечение предварительного отбора и ведения реестра квалифицированных подрядных организаций.

3.5. Участвует в подготовке справочных, аналитических и других информационных материалов по вопросам компетенции сектора.

3.6. Представляет интересы министерства во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Нижегородской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, организациями Нижегородской области в целях выработки согласованных решений при осуществлении процедур предварительного отбора.

3.7. Участвует в разработке проектов правовых актов Нижегородской области в рамках компетенции сектора.

3.8. Участвует в организации обучающих мероприятий для должностных лиц, занятых в сфере закупок отдельными видами юридических лиц

3.9. Участвует в работе по методическому обеспечению осуществления закупок отдельными видами юридических лиц в рамках компетенции министерства.

3.10. Участвует в рассмотрении обращений граждан, учреждений, организаций по вопросам, относящимся к компетенции отдела и управления.

3.11. Соблюдает требования:

1) Служебного (трудового) распорядка министерства;

2) Положения о системе управления охраной труда в министерстве;

3) Инструкции по охране труда для пользователей персональными электронно-вычислительными машинами.

3.12. В соответствии со статьей 9 Федерального закона № 273-ФЗ уведомляет представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.13. В соответствии со статьей 11 Федерального закона № 273-ФЗ:

- принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- уведомляет в порядке, определенном представителем нанимателя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения как только ему станет об этом известно;

- в целях предотвращения конфликта интересов передает принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством.

3.14. Соблюдает требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона № 79-ФЗ, и положения Кодекса служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области, утвержденного решением межведомственного координационного совета по противодействию коррупции при Губернаторе Нижегородской области от 1 декабря 2009 г.

3.15. Выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

## **IV. Права**

Ведущий специалист имеет право:

- 4.1. Получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.
- 4.2. Давать разъяснения и отвечать на запросы сторонних организаций по вопросам, входящим в его компетенцию.
- 4.3. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
- 4.4. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными должностным регламентом обязанностями.
- 4.5. Участвовать в совещаниях, семинарах и мероприятиях по вопросам, входящим в его компетенцию.
- 4.6. Иные права, предусмотренные действующим законодательством о государственной гражданской службе.

## **V. Ответственность**

Ведущий специалист несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, в том числе за:

- 5.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей.
- 5.2. Нарушение служебного (трудового) распорядка и служебной дисциплины.
- 5.3. Предоставление руководству недостоверной информации.
- 5.4. Нарушение сроков рассмотрения обращений граждан.
- 5.5. Несоблюдение сроков представления установленной отчетности.
- 5.6. Необеспечение сохранности вверенных ему документов, материалов и средств оргтехники.
- 5.7. Неисполнение основных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, связанных с прохождением государственной гражданской службы, установленных статьями 15-17 Федерального закона № 79-ФЗ.
- 5.8. Несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом № 79-ФЗ, Федеральным законом № 273-ФЗ, другими федеральными законами.
- 5.9. Нарушение требований к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона № 79-ФЗ, и положений Кодекса служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области, утвержденного решением межведомственного координационного совета по противодействию коррупции при Губернаторе Нижегородской области от 1 декабря 2009 г.
- 5.10. Иные нарушения действующего законодательства.

## **VI. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

6.1. При исполнении должностных обязанностей ведущий специалист вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

- 1) внесения заведующему сектором предложений по совершенствованию работы отдела;

2) участия в разработке, подготовке и согласовании проектов законов Нижегородской области, указов и распоряжений Губернатора Нижегородской области, постановлений, распоряжений Правительства Нижегородской области;

3) подготовки проектов писем органам исполнительной власти и органам местного самоуправления Нижегородской области, организациям и гражданам по вопросам, входящим в его компетенцию;

4) подготовки замечаний (предложений) по проектам документов, поступающих на рассмотрение в отдел;

6.2. При исполнении должностных обязанностей ведущий специалист обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) подготовки запросов в органы исполнительной власти и органы местного самоуправления Нижегородской области;

2) подготовки в пределах своей компетенции информационно-аналитических материалов, отчетов по поручению заместителя начальника управления, начальника отдела;

3) изучения законодательства в области рассматриваемых вопросов, входящих в его компетенцию, и переданных на исполнение документов;

4) взаимодействия со структурными подразделениями министерства, органами исполнительной власти и органами местного самоуправления Нижегородской области, организациями и гражданами.

5) составления планов работы и отчетов по итогам своей работы в указанные сроки.

## **VII. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

7.1. Ведущий специалист в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам регулирования контрактной системы, внедрения стандартов закупочной деятельности.

7.2. Ведущий специалист в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам:

1) приведения нормативных актов министерства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

2) разработки иных актов по поручению заместителя начальника управления, начальника отдела и заместителя министра, начальника управления по развитию контрактной системы и внедрению стандартов закупочной деятельности министерства.

## **VIII. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, в том числе Регламентом Правительства Нижегородской области, Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти

Нижегородской области и их структурных подразделениях.

**IX. Порядок служебного взаимодействия ведущего специалиста в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими министерства, государственными гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями**

9.1. Для выполнения возложенных задач ведущий специалист взаимодействует со структурными подразделениями министерства и его подведомственными учреждениями, с федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами государственной власти Нижегородской области, органами местного самоуправления, российскими организациями, международными организациями, иностранными организациями, гражданами в пределах своей компетенции.

9.2. Порядок служебного взаимодействия ведущего специалиста включает в себя:

- 1) сбор информации в процессе исполнения должностных обязанностей;
- 2) согласование проектов правовых актов в соответствии со своей компетенцией;
- 3) проведение консультаций, рассмотрение обращений;
- 4) ведение деловой переписки.

**X. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом министерства**

Ведущий специалист не принимает участие в оказании государственных услуг гражданам и организациям Нижегородской области.

**XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

В соответствии со статьей 19 Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г. № 40-3 «О государственной гражданской службе Нижегородской области» показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности применяются в случае включения должности ведущего специалиста в перечень должностей государственной гражданской службы Нижегородской области, по которым может устанавливаться особый порядок оплаты труда, и определяются срочным служебным контрактом.

С должностным регламентом ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

1 экз. получил(а) на руки

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

дата

В дело № \_\_\_\_\_.