

**Министерство экономического
развития и инвестиций
Нижегородской области**

**Управление по развитию контрактной
системы и внедрению стандартов
закупочной деятельности**

**Отдел мониторинга закупок в сфере
контрактных отношений**

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

№ _____
г. Нижний Новгород

ведущего консультанта

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
экономического развития и
инвестиций Нижегородской области
05.10.2023 № 160

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области ведущего консультанта отдела мониторинга закупок в сфере контрактных отношений управления по развитию контрактной системы и внедрению стандартов закупочной деятельности министерства экономического развития и инвестиций Нижегородской области (далее – ведущий консультант) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Нижегородской области, утвержденным Законом Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 225-З «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области» относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы (группа 3) 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 консультант 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 консультант непосредственно подчиняется начальнику отдела мониторинга закупок в сфере контрактных отношений управления по развитию контрактной системы и внедрению стандартов закупочной деятельности министерства экономического развития и инвестиций Нижегородской области (далее – начальник отдела, отдел, управление, министерство).

II. Квалификационные требования

Для замещения должности ведущего консультанта 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) знание 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», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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», постановление Правительства Нижегородской области от 28 декабря 2018 г. № 912 «Об утверждении 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», «Финансы и кредит», «Экономика», «Менеджмент», «Государственный аудит» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

2) к профессиональным знаниям и профессиональным умениям:

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

Бюджетный кодекс Российской Федерации,

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»,

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 27 января 2022 г. № 60 «О мерах по информационному обеспечению контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, по организации в ней документооборота, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации»,

постановление Правительства Нижегородской области от 26 сентября 2005 г. № 228 «Об утверждении Положения о министерстве экономического развития и инвестиций Нижегородской области»,

постановление Правительства Нижегородской области от 30 декабря 2013 г. № 1016 «Об утверждении Порядка взаимодействия уполномоченного учреждения на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для государственных заказчиков и государственных бюджетных учреждений Нижегородской области и государственных заказчиков, государственных бюджетных

учреждений Нижегородской области»,

постановление Правительства Нижегородской области от 17 февраля 2017 г. № 79 «Об утверждении Порядка взаимодействия уполномоченного учреждения на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений Нижегородской области и муниципальных заказчиков, муниципальных бюджетных учреждений Нижегородской области»,

постановление Правительства Нижегородской области от 23 марта 2018 г. № 194 «О мониторинге закупок товаров, работ, услуг на территории Нижегородской области»,

постановление Правительства Нижегородской области от 23 октября 2019 г. № 775 «О региональной информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Нижегородской области»,

постановление Правительства Нижегородской области от 13 января 2022 г. № 3 «Об использовании информационной системы «Автоматизированный центр контроля «Государственные закупки» Государственной информационной системы управления общественными финансами министерства финансов Нижегородской области при осуществлении закупок товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, установленных пунктами 4 и 5 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,

распоряжение Правительства Нижегородской области от 11 января 2018 г. № 8-р «О специализированном информационном ресурсе «Контрактная система в сфере закупок Нижегородской области»,

распоряжение Правительства Нижегородской области от 6 июля 2020 г. № 680-р «О формировании регионального каталога товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Нижегородской области»,

иные нормативные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

б) иные профессиональные знания:

система показателей и методика оценки осуществления закупок товаров, работ, услуг на территории Нижегородской области;

системы аналитической обработки данных, в том числе многомерного анализа;

требования к форматам и способам передачи информации по телекоммуникационным каналам связи в рамках интеграции Единой информационной системы в сфере закупок с иными системами;

правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий;

программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;

правовые аспекты в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий;

общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;

в) профессиональные умения:

размещение информации на специализированном информационном ресурсе «Контрактная система в сфере закупок Нижегородской области» в рамках компетенции отдела;

работа в Единой информационной системе в сфере закупок, региональной информационной системе в сфере закупок Нижегородской области, электронных торговых системах;

сбор, обобщение, систематизация и оценка информации об осуществлении закупок, в том числе реализации планов-графиков, в рамках мониторинга региональных закупок;

работа с различными источниками информации (информационно-телекоммуникационная сеть Интернет, ведомственные, аналитические);

построение представлений (таблиц, диаграмм) посредством функционала многомерного анализа данных региональной информационной системы в сфере закупок Нижегородской области; владение методикой подготовки аналитической информации, в том числе по реализации поставленных задач и функций.

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – закупки) и основные принципы осуществления закупок;

понятие единой информационной системы в сфере закупок, региональной информационной системы в сфере закупок, электронных площадок;

информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок, включая используемые классификаторы и каталоги;

организация мониторинга региональных закупок товаров, работ, услуг;

2) к функциональным умениям:

подготовка служебных писем, ответов на обращения государственных органов, граждан и организаций;

разработка проектов правовых актов и иных документов по реализации функций и задач, возложенных на отдел;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

подготовка презентаций;

работа с инструментами многомерного анализа данных, базами данных, текстовыми и табличными процессорами;

работа с системами управления проектами.

III. Должностные обязанности

Ведущий консультант исполняет следующие должностные обязанности:

1) В части обеспечения реализации государственной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Нижегородской области:

осуществляет информационное наполнение специализированного информационного ресурса «Контрактная система в сфере закупок Нижегородской области» в рамках компетенции отдела;

осуществляет подготовку предложений по развитию региональной информационной системы в сфере закупок Нижегородской области;

осуществляет методическое сопровождение региональной информационной системы в сфере закупок Нижегородской области;

осуществляет взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Нижегородской области по вопросам, связанным с формированием единого информационного пространства в сфере закупок в соответствии с законодательством;

оказывает консультационную и методическую поддержку заказчикам Нижегородской области по вопросам информационного обеспечения контрактной системы в сфере закупок Нижегородской области;

осуществляет мероприятия по взаимодействию с операторами электронных площадок, службой поддержки единой информационной системы в сфере закупок;

участвует в организации и проведении семинаров, конференций для государственных и муниципальных заказчиков по вопросам информационного обеспечения контрактной системы в сфере закупок;

разрабатывает рекомендации и предложения для заказчиков Нижегородской области по вопросам соблюдения законодательства в сфере закупок, информационного обеспечения контрактной системы в сфере закупок Нижегородской области;

осуществляет подготовку аналитических материалов, отчетной информации в пределах компетенции отдела;

рассматривает проекты законов Нижегородской области, указов и распоряжений Губернатора Нижегородской области, постановлений и распоряжений Правительства Нижегородской области в рамках компетенции отдела и готовит предложения по их согласованию.

2) В сфере мониторинга, анализа эффективности обеспечения государственных нужд Нижегородской области:

проводит мониторинг закупок товаров, работ, услуг на территории Нижегородской области посредством сбора, обобщения, систематизации и оценки информации об осуществлении закупок, в том числе реализации планов-графиков;

проводит мониторинг закупок товаров, работ, услуг на территории Нижегородской области в целях участия региона в рейтингах прозрачности и эффективности закупочной деятельности;

проводит мониторинг соблюдения заказчиками при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг на территории Нижегородской области требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

проводит мониторинг закупок товаров, работ, услуг на территории Нижегородской области по обращениям органов государственной власти;

проводит мониторинг присутствия электронных торговых площадок на территории региона при проведении закупок товаров, работ, услуг на территории Нижегородской области;

проводит мониторинг по динамике доли государственных закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

готовит по результатам мониторингов информационные, аналитические и иные сообщения для опубликования на официальных информационных ресурсах Правительства Нижегородской области, министерства, в средствах массовой информации, а также для предоставления Губернатору Нижегородской области, в органы власти Нижегородской области, федеральные органы власти в соответствии с запросами.

3) Участвует в разработке презентаций по демонстрации ключевых показателей регионального закупочного процесса.

4) Участвует в работе по развитию проектно-ориентированной системы управления и внедрению бережливых технологий в отделе.

5) Осуществляет проведение экономической и комплексной оценки эффективности, результативности закупочной деятельности.

6) Участвует в разработке проектов правовых актов Нижегородской области по вопросам функционирования контрактной системы в сфере закупок в рамках компетенции отдела.

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

8) Осуществляет подготовку проектов писем на запросы государственных и муниципальных заказчиков, организаций, приказов министерства, поручений министра, заместителя министра, служебных записок.

9) Выполняет иные поручения начальника отдела в пределах своей компетенции.

10) В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» 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.

11) В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ

«О противодействии коррупции»:

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.

12) Соблюдает требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», 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.

13) Выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

IV. Права

Ведущий консультант имеет право:

1) Принимать участие в обсуждении вопросов и подготовке проектов нормативных правовых актов и других документов, проектов управленческих и иных решений, касающихся работы отдела, а также в совершенствовании форм и методов работы с ними.

2) Запрашивать и получать в установленном порядке у органов исполнительной власти Нижегородской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм информацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей.

3) Давать разъяснения и готовить проекты ответов на запросы организаций по вопросам, входящим в его компетенцию.

4) Вносить предложения начальнику отдела по повышению эффективности деятельности отдела.

5) Использовать в работе СЭДО, электронные системы правовой информации.

6) Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

7) Визировать документы в пределах своей компетенции.

8) Участвовать в совещаниях и мероприятиях по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

9) Иные права, предусмотренные действующим законодательством о государственной гражданской службе.

V. Ответственность

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

1) Неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

2) Предоставление руководству недостоверной информации, несвоевременное информирование о выявленных нарушениях.

3) Несвоевременное исполнение заданий и поручений, несоблюдение сроков представления отчетности.

4) Нарушение сроков рассмотрения обращений граждан, организаций.

5) Неисполнение основных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, связанных с прохождением государственной гражданской службы, установленных статьями 15-17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

6) Несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами.

7) Нарушение требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», 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.

8) Иные нарушения действующего законодательства.

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

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

1) методического сопровождения региональной информационной системы в сфере закупок Нижегородской области;

2) оказания консультационной и методической поддержки заказчикам Нижегородской области по вопросам информационного обеспечения контрактной системы в сфере закупок Нижегородской области;

3) осуществления мероприятий по взаимодействию с операторами электронных площадок, службой поддержки единой информационной системы в сфере закупок;

4) внесения начальнику отдела предложений по совершенствованию работы отдела;

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

6) подготовки проектов писем в органы исполнительной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, организации, гражданам по вопросам, входящим в его компетенцию;

7) подготовки замечаний (предложений) по проектам документов, поступающих на рассмотрение в отдел.

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

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

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

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

4) взаимодействия с другими подразделениями министерства, органами исполнительной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, другими организациями и учреждениями с целью выполнения задач и функций, возложенных на отдел;

5) участия в разработке и согласовании методических, инструктивных и иных документов, относящихся к своей компетенции.

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

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

- 1) реализации государственной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Нижегородской области;
- 2) подготовки аналитических материалов по вопросам компетенции отдела.

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

- 1) мониторинга, анализа эффективности обеспечения государственных нужд Нижегородской области;
- 2) приведения нормативных актов министерства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 3) разработки иных актов по поручению начальника отдела и заместителя министра, начальника управления.

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 консультанта 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 консультант 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, организациями, гражданами в пределах своей компетенции.

9.2. Порядок служебного взаимодействия ведущего консультанта включает в себя:

- 1) сбор информации, необходимой для выполнения должностных обязанностей;
- 2) согласование проектов правовых актов в соответствии со своей компетенцией;
- 3) ведение деловой переписки, телефонных переговоров;
- 4) участие в деятельности рабочих групп, комиссий, в совещаниях и других мероприятиях по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- 5) консультирование и оказание методической помощи по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

Х. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом (иным нормативным правовым актом) министерства

Ведущий консультант не принимает участие в предоставлении государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций.

XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

В соответствии со статьей 19 Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г. № 40-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области» показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности применяются в случае включения должности ведущего консультанта 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 экземпляр получил(а) на руки

(подпись)

(дата)

В дело № _____