

(Выписка)
ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
заместителя начальника отдела планово-экономической работы,
государственных закупок и финансирования Министерства труда,
социальной защиты и демографии Пензенской области

II. Квалификационные требования для замещения должности
гражданской службы

7. Для замещения должности заместителя начальника отдела устанавливаются квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего образования по следующим направлениям подготовки, соответствующим области и виду профессиональной служебной деятельности: «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит», «Государственный аудит».

7.2. Требования к стажу не предъявляются.

7.3. Профессиональный уровень

7.3.1. Наличие базовых знаний:

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

2) знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

3) знания в области информационно-коммуникационных технологий (знание основ информационной безопасности и защиты информации, основных положений законодательства о персональных данных, об электронной подписи, общих принципов функционирования системы электронного документооборота, знания по применению персонального компьютера).

7.3.2. Наличие профессиональных знаний:

7.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Трудовой кодекс Российской Федерации;

2) Федеральный закон Российской Федерации от 27.05.2003 № 59-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (с последующими изменениями);

3) Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями);

4) Федеральный закон Российской Федерации от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях» (с последующими изменениями);

5) Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с последующими изменениями);

6) Федеральный закон Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

государственных и муниципальных нужд» (с последующими изменениями);

7) Федеральный закон Российской Федерации от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (с последующими изменениями);

8) Постановление Правительства Пензенской области от 31.01.2013 № 33-пП «Об утверждении Положения о Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области» (с последующими изменениями);

9) иные нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, постановления и распоряжения Губернатора и Правительства Пензенской области, а также нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, регулирующие вопросы экономического планирования, государственных закупок.

7.3.2.2. Иные профессиональные знания:

1) владение современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;

2) подготовка проектов нормативных правовых актов Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области (далее - Министерство);

3) грамотное оформление документов;

4) использование при подготовке документов и в служебной переписке делового стиля письма;

5) эффективное взаимодействие со структурными подразделениями Министерства, исполнительными органами государственной власти Пензенской области, предприятиями и организациями, учреждениями, в том числе по вопросам, входящих в компетенцию отдела планово-экономической работы, государственных закупок и финансирования Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области (далее - отдел);

6) наличие профессиональных знаний, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела.

7.3.3. Наличие функциональных знаний:

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

2) понятие реестра контрактов, заключенных заказчиками, включая понятие реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3) порядок подготовки обоснования закупок;

4) процедура общественного обсуждения закупок;

5) порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

6) порядок и особенности процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами;

7) порядок и особенности процедуры осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

8) этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта;

9) процедура проведения ведомственного контроля в сфере закупок;

- 10) защита прав и интересов участников закупок;
- 11) работа в прикладных программных продуктах по управлению государственными закупками;
- 12) работа с единой информационной системой по осуществлению закупок;
- 13) порядок обжалования действий (бездействия) заказчика;
- 14) ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок;
- 15) бюджетная классификация Российской Федерации;
- 16) участники бюджетного процесса;
- 17) публичные нормативные обязательства Российской Федерации;
- 18) виды бюджетных ассигнований;
- 19) планирование бюджетных ассигнований;
- 20) методы финансового планирования.

7.3.4. Наличие базовых умений:

- 1) умение мыслить системно (стратегически);
- 2) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- 3) коммуникативные умения;
- 4) умение управлять изменениями;
- 5) умения по применению персонального компьютера, оргтехники.

7.3.5. Наличие профессиональных умений:

- 1) наличие профессиональных умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела;
- 2) обеспечение выполнения поставленных руководством задач;
- 3) анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере;
- 4) организация и обеспечение выполнения задач.

7.3.6. Наличие функциональных умений:

- 1) ведение деловых переговоров;
- 2) публичного выступления, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами;
- 3) квалифицированное и эффективное планирование служебного времени;
- 4) систематизация информации;
- 5) анализ и прогнозирование последствий принимаемых решений;
- 6) работа со служебными документами;
- 7) проведение плановых и внеплановых выездных проверок;
- 8) прием и согласование документации, заявок, заявлений;
- 9) проведение консультаций;
- 10) порядок подготовки, согласования проектов нормативных правовых актов Губернатора Пензенской области и Правительства Пензенской области, законов Пензенской области;
- 11) владение необходимым программным обеспечением, работа с системами управления проектами;
- 12) регулирование в сфере финансовой отчетности, финансовый анализ и контроль.

III. Должностные обязанности

8. Основные обязанности заместителя начальника отдела, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению установлены статьями 15 – 18, 20, 20.1, 20.2, 20.3 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями).

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел, заместитель начальника отдела обязан:

9.1. При планировании закупок:

1) разрабатывать план-график, осуществлять подготовку изменений в план-график;

2) размещать в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план-график и внесенные в него изменения;

3) организовывать обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ);

4) разрабатывать требования ккупаемым Министерством и подведомственными ему учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Министерства и подведомственных учреждений на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 44-ФЗ;

5) организовывать, в случае необходимости, консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвовать в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных нужд.

9.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

1) выбирать способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

2) определять и обосновывать начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта;

3) осуществлять описание объекта закупки;

4) указывать в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную статьей 42 Федерального закона № 44-ФЗ, в том числе информацию:

- об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если такие условия, запреты и ограничения

установлены в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 44-ФЗ;

- об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона № 44-ФЗ (при необходимости);

- о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона № 44-ФЗ;

- 5) осуществлять подготовку в письменной форме или в форме электронного документа разъяснений положений документации о закупке;

- 6) осуществлять подготовку извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке;

- 7) осуществлять привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона № 44-ФЗ.

9.3. При заключении контрактов:

- 1) осуществлять рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;

- 2) осуществлять рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;

- 3) организовывать проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Министерства, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;

- 4) осуществлять подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- 5) осуществлять подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ;

- 6) обеспечивать заключение контракта с участником закупки, в том числе, с которым заключается контракт, в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта;

- 7) направлять информацию о заключенных контрактах в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.

9.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

- 1) осуществлять рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;

- 2) обеспечивать исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса).

9.5. Осуществлять иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ, в том числе:

1) осуществлять подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2) составлять и размещать в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

3) принимать участие, по поручению Заместителя Министра, в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, уполномоченного органа (учреждения) в случае если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для Заказчика осуществляется таким органом (учреждением), специализированной организацией (в случае ее привлечения), комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществлять подготовку материалов в рамках претензионно - исковой работы;

4) при централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона № 44-ФЗ осуществлять предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу (учреждению) на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика.

9.6. Обеспечивать эффективное и экономное использование бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования, соблюдение принципов публичности, прозрачности, добросовестной конкуренции, равных условий для участников размещения заказов.

9.7. Прогнозировать объем продукции, закупаемой для государственных нужд за счет средств бюджета Пензенской области и средств местных бюджетов, а также за счет внебюджетных источников финансирования.

9.8. Консультировать подведомственные учреждения по вопросам организации государственных закупок.

9.9. Осуществлять ведомственный контроль за соблюдением требований Федерального закона Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона Российской Федерации от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

9.10. Разрабатывать конкурсную документацию, проводить торги, готовить к заключению концессионные соглашения в соответствии с Федеральным законом РФ № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях».

9.11. Организовывать разработку и принимать участие в разработке проекта бюджета Пензенской области в соответствии с методическими рекомендациями на очередной финансовый год и плановый период в части

полномочий Министерства и подведомственных учреждений занятости населения.

9.12. Участвовать в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины по использованию средств федерального бюджета.

9.13. Участвовать в подготовке проектов решений коллегии Министерства, приказов Министра в пределах своей компетенции, обеспечивать хранение утвержденных распорядительных документов.

9.14. Консультировать работников отдела, сотрудников других отделов, работников подведомственных учреждений, по вопросам, входящим в его компетенцию.

9.15. Выполнять иные поручения начальника отдела или лица, исполняющего его обязанности, в пределах полномочий отдела.

9.16. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытие в командировку, в случае болезни или оставления должности.

9.17. Сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению такого конфликта.

9.18. Соблюдать установленные действующим законодательством Российской Федерации требования информационной безопасности и требования о защите персональных данных.

9.19. Осуществлять прием, обработку, копирование, хранение, предоставление, распространение, блокирование и уничтожение персональных данных, принимать необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в пределах своих должностных полномочий;

9.20. Обеспечивать рассмотрение обращений граждан в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации;

9.21. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

9.22. Соблюдать требования по обеспечению мер пожарной безопасности.

10. Заместитель начальника отдела исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями Министра, начальника отдела или лиц, исполняющих их обязанности.