

Утверждаю
Начальник управления государственных
закупок Брянской области

(представитель нанимателя)

В.Ю. Шкуркин

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« 15 »

сентября

2020 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего Брянской области, замещающего в
управлении государственных закупок Брянской области должность
заместителя начальника управления – начальника отдела
по размещению заказов

1. Общие положения

1. Наименование структурного подразделения исполнительного органа
государственной власти Брянской области (с указанием внутренних структур в
случае их наличия): отдел по размещению заказов.

2. Наименование должности государственной гражданской службы
Брянской области (далее — должность гражданской службы): заместитель
начальника управления – начальник отдела.

Категория: «руководители».

Группа: высшая.

3. Область профессиональной служебной деятельности гражданского
служащего:

Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и
предпринимательства.

Управление в сфере юстиции.

Вид профессиональной служебной деятельности гражданского
служащего:

Регулирование контрактной системы.

Деятельность в сфере уголовного, административного и
процессуального законодательства.

Деятельность в сфере конституционного законодательства, развития
федеративных отношений и местного самоуправления.

Деятельность в сфере экономического законодательства.

4. Назначение на должность гражданской службы и освобождение от
должности гражданской службы осуществляется приказом управления
государственных закупок Брянской области (далее – управление).

5. Непосредственный руководитель: начальник управления
государственных закупок Брянской области (далее – начальник управления),
либо должностное лицо, исполняющее его обязанности.

Гражданский служащий, замещающий должность заместитель
начальника управления – начальник отдела по размещению заказов
подчиняется начальнику управления, либо должностному лицу,
исполняющему его обязанности.

В.Ю. Шкуркин

6. Перечень наименований подчиненных должностей или должностей, функционально подчиненных по направлению деятельности: главный консультант – 3 ед., ведущий консультант – 2 ед., специалист по закупкам – 8 ед.

7. Исполнение должностных обязанностей в период временного отсутствия гражданского служащего или в случае, когда должность гражданской службы вакантна, осуществляет гражданский служащий, на которого правовым актом управления возложено исполнение обязанностей по должности гражданской службы заместителя начальника управления – начальника отдела по размещению заказов.

8. На гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы главного консультанта, ведущего консультанта.

II. Квалификационные требования

9. Для замещения должности гражданской службы заместителя начальника управления – начальника отдела по размещению заказов устанавливаются следующие квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

10. Базовые квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки (в соответствии с категорией и группой).

10.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования: Наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры.

10.2. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки: Наличие не менее четырех лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

11. Квалификационные требования к специальности, направлению подготовки профессионального образования, которые необходимы для замещения должности гражданской службы (устанавливаются при наличии соответствующего решения представителя нанимателя):

Заместитель начальника управления – начальник отдела по размещению заказов должен иметь высшее образование по специальности (направлению подготовки) «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика», «Юриспруденция», «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» или иной специальности (направлению подготовки) для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям (направлениям подготовки), содержащиеся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

А.И. Ефимов

12. Базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для выполнения должностных обязанностей гражданского служащего.

12.1. Базовые знания:

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

2) знание основ:

Конституции Российской Федерации;

Устава Брянской области;

законодательства о государственной гражданской службе в Российской Федерации и Брянской области;

законодательства о противодействии коррупции в Российской Федерации и Брянской области;

организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

12.2. Базовые умения:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать и рационально использовать служебное время;

умение достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями;

управленческие умения:

руководить подчиненными;

эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

12.3. Базовые знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий:

знание составляющих ПК;

общие знания современных коммуникаций, программного обеспечения;

знание основных вопросов в области обеспечения информационной безопасности, общих принципов защиты информации;

умение пользоваться современной оргтехникой;

умение работы с информационными системами и базами данных;

работа с периферийными устройствами компьютера;

работа с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, использование поисковых систем информационно-телекоммуникационных сетей для работы с ресурсами сетей, в том числе для получения необходимой информации;

работа в операционных системах;

управление электронной почтой;

работа в текстовых и графических редакторах;

работа с электронными таблицами.

12.4. Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации и Брянской области, которыми должен обладать гражданский служащий:

/Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая и часть вторая)

Бюджетный кодекс Российской Федерации»;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;

Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации;

Уголовный кодекс Российской Федерации;

Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 года № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»;

Федеральный закон от 14 июня 1994 года № 5-ФЗ «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания»;

Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 года № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»;

Федеральный закон от 6 октября 1999 года N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

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

Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 года № 1085 «Об утверждении Правил оценки заявок, окончательных

предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 года № 89 «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 2 июля 2014 года № 606 «О порядке разработки типовых контрактов, типовых условий контрактов, а также о случаях и условиях их применения»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 20 сентября 2014 г. № 963 «Об осуществлении банковского сопровождения контрактов»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 4 февраля 2015 года № 99 «Об установлении дополнительных требований к участникам закупки отдельных видов товаров, работ, услуг, случаев отнесения товаров, работ, услуг к товарам, работам, услугам, которые по причине их технической и (или) технологической сложности, инновационного, высокотехнологичного или специализированного характера способны поставить, выполнить, оказать только поставщики (подрядчики, исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации, а также документов, подтверждающих соответствие участников закупки указанным дополнительным требованиям»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 5 февраля 2015 года № 102 «Об ограничениях и условиях допуска отдельных видов медицинских изделий, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2015 года № 1289 «Об ограничениях и условиях допуска, происходящих из иностранных государств лекарственных препаратов, включенных в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2015 года № 1414 «О порядке функционирования единой информационной системы в сфере закупок»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 8 февраля 2017 года № 145 «Об утверждении Правил формирования и ведения в ведения в единой информационной системе в сфере закупок каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и Правил использования каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 30 августа 2017 года № 1042 «Об утверждении Правил определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком,

исполнителем), и размера пени, начисляемой за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного контрактом, о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2017 года № 570 и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 25 ноября 2013 года № 1063»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2020 года № 616 "Об установлении запрета на допуск промышленных товаров, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд, а также промышленных товаров, происходящих из иностранных государств, работ (услуг), выполняемых (оказываемых) иностранными лицами, для целей осуществления закупок для нужд обороны страны и безопасности государства»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2020 года № 617 «Об ограничениях допуска отдельных видов промышленных товаров, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 21 марта 2016 года № 471-р «О перечне товаров, работ, услуг, в случае осуществления закупок которых заказчик обязан проводить аукцион в электронной форме (электронный аукцион)»;

Приказ Росстандарта от 31 января 2014 года № 14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)»;

Приказ Минфина России от 4 июня 2018 года № 126н "Об условиях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, для целей осуществления закупок товаров для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

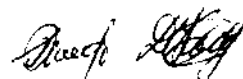
Указ Губернатора Брянской области от 26 декабря 2013 года № 619 «Об утверждении Положения об управлении государственных закупок Брянской области»;

Постановление Правительства Брянской области от 22 декабря 2014 года № 626-П «Об определении случаев банковского сопровождения контрактов, предметом которых является поставка товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд Брянской области»;

Постановление Правительства Брянской области от 26 января 2015 года № 17-П «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Брянской области»;

Постановление Правительства Брянской области от 23 января 2017 года № 15-П «Об утверждении Порядка обязательного общественного обсуждения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд»;

Постановление Правительства Брянской области от 18 сентября 2015 года № 446-П «Об утверждении требований к порядку разработки и принятии



правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Брянской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»;

Постановление Правительства Брянской области от 18 декабря 2015 года № 621-П «Об определении требований к закупаемым органами государственной власти, иными государственными органами Брянской области, органами управления территориальными государственными внебюджетными фондами Брянской области и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)»;

Постановление Правительства Брянской области от 12 февраля 2016 года № 92-П «О порядке подписания и утверждения уведомлений и заключений по результатам проведения управлением государственных закупок Брянской области мониторинга соответствия и оценки соответствия планов закупок товаров, работ, услуг, планов закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств и внесенных в них изменений, проектов планов закупок и проектов вносимых изменений в планы закупок требованиям законодательства Российской Федерации, предусматривающим участие субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках»;

Постановление Правительства Брянской области от 26 февраля 2016 года № 121-П «Об утверждении Положения о порядке взаимодействия государственных заказчиков Брянской области и иных заказчиков Брянской области, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд Брянской области, с управлением государственных закупок Брянской области»;

В должностной регламент государственного гражданского служащего могут быть включены иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

12.5. Иные профессиональные знания:

понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - контрактная система в сфере закупок);

способы и порядок определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

понятие закупка товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд (далее - закупка);

понятие электронная площадка, специализированная электронная площадка, оператор электронной площадки, оператор специализированной электронной площадки;

функции и полномочия контрактной службы, контрактного управляющего;

понятие государственный контракт, муниципальный контракт, контракт; административная практика и судебная практика в сфере закупок;

руководящих материалов, инструкций, регламентов и других распорядительных документов, определяющих порядок взаимодействия

организаций, участвующих в размещении заказов для государственных и муниципальных нужд;

специфика осуществления централизованных закупок;

методы финансового планирования, организации учета и отчетности;

понятие участника закупки;

понятие государственный заказчик, муниципальный заказчик, заказчик;

понятие единая информационная система в сфере закупок (далее - единая информационная система);

функции и полномочия комиссии по осуществлению закупок;

порядок приемки товаров, работ, услуг по контракту;

особенности закупок при поставке товара, оказании услуг, выполнении работ;

знание правил юридической техники;

знание основных принципов обеспечения единства правового пространства Российской Федерации;

знание основ государственного устройства и управления;

знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере административного, процессуального, конституционного и экономического законодательства;

знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере административного, процессуального, конституционного и экономического законодательства.

12.6. Профессиональные умения, которыми должен обладать гражданский служащий:

анализировать заявки, поступившие от государственных заказчиков, муниципальных заказчиков, заказчиков в целях определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и прилагаемых к ним документов, на соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации;

разрабатывать документацию, по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения в электронной форме следующих процедур: конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, совместный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукционов (закрытый аукцион, совместный аукцион), запроса предложений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

размещать в единой информационной системе документацию и извещение по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения в электронной форме следующих процедур: конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, совместный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукционов (закрытый аукцион, совместный аукцион), запроса предложений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

Виталий

размещать в единой информационной системе извещения по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения запроса котировок в электронной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

вести заседания комиссии по проведению закупки, составления протоколов заседаний комиссии, обеспечение своевременного подписания соответствующих протоколов членами комиссии после принятия соответствующего решения и размещение протоколов на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении закупок в установленных законодательством случаях;

осуществление представительства и защиты интересов в судебном и административном производстве: судах общей юрисдикции, арбитражных судах, антимонопольных органах, иных органах государственной власти, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях всех организационно-правовых форм и форм собственности по вопросам правовой защиты интересов, в том числе в области осуществления закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

анализ маркетинговой информации, коммерческих предложений, рекламных материалов, а также иная информация о начальных (максимальных) ценах закупок;

проводить закупки в соответствии с действующим законодательством; работа со справочными правовыми системами на профессиональном уровне;

умение выяснять точный смысл, содержание нормативных правовых актов (норм), используя различные виды толкования;

использование официально-делового стиля при составлении правовых документов ненормативного характера;

использование правил юридической техники для составления нормативных правовых актов;

умение руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

12.7. Функциональные знания и умения, которыми должен обладать гражданский служащий, исходя из функциональных обязанностей по должности гражданской службы:

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

порядок определение поставщика (подрядчика, исполнителя);

понятие закупка товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд (далее - закупка);

понятие участник закупки;

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

понятие государственный заказчик, муниципальный заказчик, заказчик;

понятие единая информационная система в сфере закупок (далее - единая информационная система);

порядок подготовки обоснования закупок;

процедуры общественного обсуждения закупок;

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

порядок и особенности процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов, запроса котировок, запроса предложений - в электронной форме;

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

этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта;

порядок обжалования действий (бездействия) заказчика;

порядок осуществления мониторинга в сфере закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами в сфере закупок, посредством сбора, обобщения, систематизации и оценки информации об осуществлении закупок;

порядок проведения оценки степени достижения целей закупок, а также обоснованность закупок, определенных в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами в сфере закупок;

порядок проведения анализа осуществления закупок;

порядок подготовки аналитических материалов, информации и отчетности в сфере закупок;

ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

порядок разработки проектов правовых актов в сфере контрактной системы;

информационное обеспечение государственных и муниципальных закупок;

понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;

классификация моделей государственной политики;

задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

порядок ведения дел в судах различной инстанции;

правил и порядка проведения процедур закупок;

научных и практических вопросов в сфере закупок;

осуществление закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
 работа с ключами средств криптографической защиты информации;
 сбор и систематизация актуальной информации в сфере закупок;
 лаконично, аргументировано, четко и в логичной последовательности излагать устно и письменно мысли, вести деловую переписку;
 планировать и рационально использовать свое рабочее время;
 оперативно принимать и реализовывать решения в рамках своей компетенции, правильно расставлять приоритеты, адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем, видеть, поддерживать и применять новое, передовое;
 систематически повышать свой профессиональный уровень знаний;
 разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
 подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;
 подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
 подготовка аналитических, информационных и других материалов;
 организация и проведение мониторинга применения законодательства;
 ведение исковой и претензионной работы;
 организация деятельности по управлению закупками, позволяющая эффективно использовать средства, выделенные для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
 осуществление взаимодействия с электронными торговыми площадками.

III. Должностные обязанности,

права и ответственность гражданского служащего

13. Основные служебные права и обязанности гражданского служащего, а также ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, требования к служебному поведению гражданского служащего установлены в его отношении статьями 14 – 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

14. На гражданского служащего, замещающего должность, заместитель начальника управления – начальник отдела по размещению заказов, возлагаются следующие обязанности:

разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений и других материалов;

рассмотрение и подготовка писем, запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб, исков, отзывов;

проведение консультаций;

содействие урегулированию споров (в том числе в досудебном порядке);

представление интересов управления в судах;

подготовка ответов на обращения граждан и организаций;

осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

представление интересов и ведение дел в судах, в исполнительном производстве;

юридическое сопровождение документов в отношениях с органами государственной власти, организациями и другими хозяйствующими субъектами;

организация и проведение мониторинга применения законодательства;

подготовка документов и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации при проведении конкурсов, аукционов, запросе котировок, запросе предложений - в электронной форме;

подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, а также внесение в них изменений;

подготовка и размещение в единой информационной системе протоколов по итогам размещения заказов;

подготовка документов в антимонопольную службу, суд на основании их запросов;

участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществлять подготовку материалов для выполнения претензионной работы;

ведение реестра выданных разрешений на осуществление закупок заказчиками Брянской области самостоятельно;

взаимодействие с электронными торговыми площадками;

координация деятельности отделов государственного органа для совершенствования организации осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд и контроль за их деятельностью;

осуществление взаимодействия управления с государственными и муниципальными заказчиками;

осуществление иных полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

решение в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе вопросов, связанных с прохождением государственной службы в управлении, участие в заседаниях комиссии по присвоению классов чинов, по замещению должностей гражданской службы, участие в установлении надбавок к должностным окладам сотрудникам управления;

организация, планирование и контроль деятельность отдела по

размещению заказов, его эффективное взаимодействие с другими структурными подразделениями управления;

разработка должностных регламентов;

соблюдение трудовой дисциплины;

соблюдение трудового (служебного) распорядка управления;

исполнение обязанностей по руководству управлением в отсутствие начальника управления.

15. Гражданский служащий обладает следующими правами в рамках исполнения должностных обязанностей:

вносить предложения о подготовке проектов документов, нормативных правовых актов, обусловленных исполнением должностных обязанностей;

вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными должностным регламентом;

принимать (по решению руководителя) участие в отраслевых совещаниях и семинарах по вопросам, входящие в компетенцию отдела по размещению заказов;

выступать с инициативой о направлении сотрудников отдела по размещению заказов на мероприятия (совещания, рабочие группы, заседания комиссий, семинары, "круглые столы" и пр.), связанные с функциями отдела информационно-аналитического обеспечения;

получать всю необходимую для выполнения служебных обязанностей информацию (нормативные, руководящие, методические материалы, файлы для данных);

получать необходимые технические средства (вычислительная техника, средства связи и т.п.);

вносить предложения о поощрении или наказании сотрудников отдела по размещению заказов;

требовать оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;

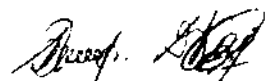
знакомиться с проектами решений, касающихся его деятельности;

знакомиться с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности;

знакомиться с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов, и материалов;

участие в заседаниях комиссии по осуществлению закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;



оплату труда и другие выплаты в соответствии с законом Брянской области от 16 июня 2005 года № 46-З «О государственной гражданской службе Брянской области», иными нормативными правовыми актами Брянской области и со служебным контрактом;

защиту своих персональных данных;

дополнительное профессиональное образование.

с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов;

требовать от непосредственного руководителя оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

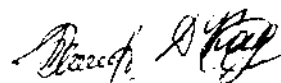
16. Гражданский служащий несет иные обязанности и обладает иными правами в соответствии с действующим законодательством, задачами и функциями государственного органа, а также поручениями руководства в рамках своей компетенции.

17. Гражданский служащий при исполнении должностных обязанностей использует служебную информацию, а также сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, с учетом оформленного на него в установленном порядке допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.

На гражданского служащего возлагаются обязанности не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

18. Гражданский служащий в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него служебных обязанностей, за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Брянской области, за несоблюдение им ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (персональная ответственность гражданских служащих закрепляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации), а своевременное выполнение мероприятий необходимых для проведения размещения заказа для государственных нужд управлением государственных закупок Брянской области в точном соответствии с требованиями Федерального Закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и Брянской области.

IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения:



19. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- проверка документов и при необходимости возврат документов на переоформление;
- запрос недостающих документов.
- визирование документов;
- оказание помощи в исправлении представленных документов;
- соответствие представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты сведений, указанных в документах;
- внесение предложений по совершенствованию работы государственного органа;
- внесение предложений по подбору, стимулированию и наказанию работников государственного органа.

20. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- исполнение порученного документа;
- информирование о выявленных нарушениях законодательства.
- соблюдение при исполнении должностных обязанностей прав и законных интересов граждан и организаций;
- поддержание уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- распределение круга заданий работникам управления по вопросам осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;
- установление сроков выполнения заданий работникам управления по вопросам осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;
- контроль за своевременным выполнением поручений работниками управления.

V. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

21. Гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам:

- подготовка информации;
- подготовка проектов нормативно-правовых актов;
- внесение предложений по проекту;
- подготовка разделов нормативного правового акта;
- участие в обсуждении проекта.

22. Гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам:

- разработка проектов нормативно-правовых актов, касающихся его

направления деятельности;
 рассмотрение и подготовка предложений в проекты нормативно-правовых актов, связанных с его направлением деятельности.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

23. В соответствии со своими должностными обязанностями гражданский служащий подготавливает, рассматривает проекты управленческих и иных решений, согласовывает и принимает решения в порядке и сроки, установленные федеральными законами, законами Брянской области, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области и иными правовыми актами, а также поручениями соответствующих руководителей.

VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего

24. Гражданский служащий в связи с исполнением им должностных обязанностей осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими и другими сотрудниками государственного органа, в котором замещает должность гражданской службы, сотрудниками других государственных органов, гражданами и организациями в соответствии с действующим законодательством и в пределах предоставленных ему полномочий.

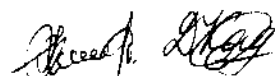
25. Служебное взаимодействие строится в рамках деловых отношений на основе установленных общих принципов служебного поведения гражданских служащих и в соответствии с требованиями к служебному поведению.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом

26. Перечень государственных услуг: государственные услуги не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

27. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего оценивается в соответствии с приказом управления от 1 ноября 2019 года № 163/1-л/с «Об утверждении показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Брянской области в управлении государственных закупок Брянской области».



УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления
государственных закупок
Брянской области

В.Ю. Шкуркин

«3» сентября 2020 г.

ИЗМЕНЕНИЯ В ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего Брянской области,
замещающего в управлении государственных закупок Брянской области
должность заместителя начальника управления – начальника отдела по
размещению заказов

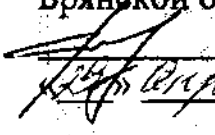
Пункт 14 раздела III. «Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего» заместителя начальника управления – начальника отдела по размещению заказов управления государственных закупок Брянской области дополнить абзацем следующего содержания:

«осуществлять функции по работе в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в части направления на обучение гражданских служащих на основании образовательного сертификата, в части согласования или отклонения заявок на обучение на основании образовательного сертификата от гражданских служащих, а также в части профессионального развития государственных гражданских служащих, включая направление на обучение гражданских служащих на основании образовательного сертификата, согласования или отклонения заявок на обучение на основании образовательного сертификата от гражданских служащих.».

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления
государственных закупок
Брянской области

В.Ю. Шкуркин

 2021 г.

ИЗМЕНЕНИЯ В ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего Брянской области,
замещающего в управлении государственных закупок Брянской области
должность заместитель начальника управления – начальник отдела по
размещению заказов

1. Пункт 3 раздела I «Общие положения» дополнить абзацами девятым - двенадцатым следующего содержания:

«Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

Управление в сфере цифрового развития, информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации.

Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

Цифровая трансформация и развитие государственного управления.».

2. Пункт 12.3. изложить в следующей редакции:

«12.3. Базовые знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий:

знание основ информационной безопасности и защиты информации;

знание основных положений законодательства о персональных данных;

знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

знание основных положений законодательства об электронной подписи;

знания и умения по применению персонального компьютера.».

3. Пункт 12.4 раздела II «Квалификационные требования» дополнить абзацами 46-52 следующего содержания:

«Федеральный закон от 26 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Указ Президента Российской Федерации от 09 мая 2017 года № 203 «О стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных

при их обработке в информационных системах персональных данных»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2016 года № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2015 года № 1236 «Об установлении запрета на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2019 года № 878 «О мерах стимулирования производства радиоэлектронной продукции на территории Российской Федерации при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2016 года № 925 и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»..».

4. Пункт 12.5 раздела II «Квалификационные требования» дополнить абзацами 22-25 следующего содержания:

«знания методов стратегического менеджмента, методов разработки и реализации стратегии цифровой трансформации, интегрированной дорожной карты цифровой трансформации, внедрения цифровых технологий и платформенных решений;

знания методов управления процессами, проектами, услугами в рамках цифровой трансформации;

знание и понимание комплекса мер, необходимых для поэтапного перехода на отечественное программное обеспечение, оборудование и единую среду разработки;

знание и понимание комплекса мер по повышению надежности и обеспечению непрерывности оказания услуг, предоставляемых управлением в электронной форме с учетом методов и инструментов обеспечения безопасности данных.».

5. Пункт 14 раздела III «Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего» дополнить абзацами 30-35 следующего содержания:

участвует в подготовке и выполнении документов стратегического планирования в области цифровой трансформации управления в целях достижения национальной цели «цифровая трансформация», определённой Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 года № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», в том числе:

координирует разработку и отвечает за исполнение документов стратегического планирования в области цифровой трансформации в установленной сфере деятельности управления;

участвует в согласовании стратегических документов управления в части соответствия их приоритетам цифровой трансформации;

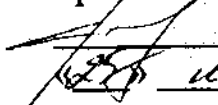
участвует в разработке региональной программы цифровой трансформации Брянской области в рамках имеющихся полномочий;

участвует в формировании и согласовании показателей эффективности и результативности цифровой трансформации управления, в том числе структурных подразделений управления; проводит оценку системных технологических рисков выполнения показателей эффективности;

участвует в подготовке предложений о разработке, изменении или отмене (признании утратившими силу) локальных нормативных актов управления, относящихся к сфере цифровой трансформации и использования информационных технологий.

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления
государственных закупок
Брянской области

 В.Ю. Шкуркин
2021 г.

ИЗМЕНЕНИЯ В ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Брянской области,
замещающего в управлении государственных закупок Брянской области
должность заместитель начальника управления – начальник отдела по
размещению заказов

Пункт 14. раздела III. «Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего» дополнить абзацем 36 следующего содержания:

«осуществление общего руководства и контроля за обеспечением защиты информации в управлении».

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления
государственных закупок
Брянской области

В.Ю. Шкуркин

«20 декабря» 2021 г.

ИЗМЕНЕНИЯ В ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Брянской области,
замещающего в управлении государственных закупок Брянской области
должность заместителя начальника управления –
начальника отдела по размещению заказов

1. Внести в должностной регламент государственного гражданского служащего Брянской области, замещающего в управлении государственных закупок Брянской области должность заместителя начальника управления – начальника отдела по размещению заказов, следующие изменения:

1.1. В пункте 12.4:

1.1.1. после слов «Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»» дополнить словами «(далее – Федеральный закон)»;

1.1.2. слова «Постановление Правительства Российской Федерации от 2 июля 2014 года № 606 «О порядке разработки типовых контрактов, типовых условий контрактов, а также о случаях и условиях их применения»» исключить;

1.1.3. слова «Постановление Правительства Брянской области от 26 января 2015 года № 17-П «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Брянской области»» исключить;

1.1.4. слова «Постановление Правительства Брянской области от 23 января 2017 года № 15-П «Об утверждении Порядка обязательного общественного обсуждения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд»» заменить словами «Постановление Правительства Брянской области от 11 октября 2021 года № 427-П «Об установлении начальной (максимальной) цены контракта при которой проводится общественное обсуждение закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Брянской области»».

1.2. В пункте 12.6:

1.2.1. абзацы третий-четвертый изложить в следующей редакции:
«разрабатывать извещение о закупке и при необходимости документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

размещать в единой информационной системе извещение о закупке и при необходимости документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;»

1.2.2. абзац пятый исключить.

1.3. В абзаце двенадцатом пункта 12.7 слова «, запроса предложений» исключить.

1.4. В пункте 14 абзац четырнадцатый изложить в следующей редакции: «подготовка документов и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок в электронной форме, при необходимости документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке);».