УТВЕРЖДАЮ

Председатель Комитета

по регулированию контрактной системы в сфере закупок Республики Марий Эл

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Г.Очиров

« \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

**советника управления государственных закупок**

**Комитета по регулированию контрактной системы**

**в сфере закупок Республики Марий Эл**

**I. Общие положения**

1. Настоящий должностной регламент регулирует осуществление государственным гражданским служащим Республики Марий Эл   
(далее - гражданский служащий) профессиональной служебной деятельности и является составной частью регламента Комитета по регулированию контрактной системы в сфере закупок Республики Марий Эл (далее - Комитет).

2. Должность государственной гражданской службы Республики Марий Эл (далее - должность гражданской службы) советника управления государственных закупок Комитета (далее - советник)   
в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл, утвержденным Указом Президента Республики Марий Эл от 18 мая 2006 г. № 88, относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты», регистрационный номер (код) должности 03-3-3-017.

3. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства.

Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

4. Назначение на должность и освобождение от должности советника осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации приказом Комитета.

5. Советник непосредственно подчиняется начальнику управления государственных закупок Комитета (далее - начальник) либо лицу, исполняющему его обязанности, заместителю председателя Комитета, председателю Комитета.

6. В период временного отсутствия советника управления исполнение его должностных обязанностей возлагается на советника или консультантов управления.

На гражданского служащего, замещающего должность советника,   
в случае служебной необходимости может быть возложено исполнение должностных обязанностей в установленном порядке по иной должности гражданской службы в соответствии с приказом Комитета.

7. Результаты исполнения гражданским служащим должностного регламента учитываются при проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы или включении гражданского служащего  
в кадровый резерв на государственной гражданской службе, оценке  
его профессиональной служебной деятельности при проведении аттестации, квалификационного экзамена либо поощрении гражданского служащего.

**II. Квалификационные требования для замещения должности**

**гражданской службы**

8. Гражданский служащий, замещающий должность советника, должен соответствовать установленным квалификационным требованиям.

8.1. Базовые квалификационные требования.

8.1.1. Наличие высшего образования.

8.1.2. Требования к стажу государственной гражданской службы   
или стажу работы по специальности не предъявляются.

8.1.3. Наличие следующих базовых знаний и умений:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

знание:

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»;

Конституции Республики Марий Эл;

Закона Республики Марий Эл от 5 октября 2004 г. № 38-З  
«О регулировании отношений в области государственной гражданской службы Республики Марий Эл»;

Закона Республики Марий Эл от 7 мая 2010 г. № 15-З  
«О противодействии коррупции на территории Республики  
Марий Эл»;

в области информационно-коммуникационных технологий:

основ информационной безопасности и защиты информации;

основных положений законодательства о персональных данных;

общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

основных положений законодательства об электронной подписи;

знания и умения по применению персонального компьютера;

общие умения:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время   
и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

8.2. Профессионально - функциональные квалификационные требования.

8.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность советника, должен иметь высшее образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика», «Юриспруденция», «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Вычислительные машины, компьютерные системы и сети», «Налоги и налогообложение», «Инженер   
по специальности «Лесное хозяйство», «Специалист по защите информации», «Экономист-менеджер» или по иной специальности (направлению подготовки), для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности (направления подготовки), указанной в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки, а также дополнительное профессиональное образование в сфере закупок (обучение по программе повышения квалификации или программе профессиональной переподготовки в сфере закупок).

8.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность советника, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г.  
№ 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 9 февраля 2009 г.   
№ 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г.  
№ 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

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 РФ от 8 ноября 2013 г. № 1005   
«О независимых гарантиях, используемых для целей Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг   
для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

постановление Правительства РФ от 28 ноября 2013 г. № 1084   
«О порядке ведения реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну»;

постановление Правительства РФ от 19 декабря 2013 г. № 1186   
«Об установлении размера цены контракта, предельного размера цены контракта, при которых или при превышении которых существенные условия контракта могут быть изменены по соглашению сторон   
на основании решения Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа субъекта Российской Федерации и местной администрации, в случае если исполнение контракта по независящим   
от сторон контракта обстоятельствам без изменения его условий невозможно»;

постановление Правительства РФ от 20 сентября 2014 г. № 963   
«Об осуществлении банковского сопровождения контрактов»;

постановление Правительства РФ от 5 февраля 2015 г. № 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 РФ от 17 марта 2015 г. № 238   
«О порядке подготовки отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций, его размещения в единой информационной системе и внесении изменения в Положение о Межведомственной комиссии по отбору инвестиционных проектов, российских кредитных организаций   
и международных финансовых организаций для участия в Программе поддержки инвестиционных проектов, реализуемых на территории Российской Федерации на основе проектного финансирования»;

постановление Правительства РФ от 16 ноября 2015 г. № 1236   
«Об установлении запрета на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

постановление Правительства РФ от 30 ноября 2015 г. № 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 РФ от 22 августа 2016 г. № 832   
«Об ограничениях допуска отдельных видов пищевых продуктов, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

постановление Правительства РФ от 23 декабря 2016 г. № 1466   
«Об утверждении типовых условий контрактов, предусматривающих привлечение к исполнению контрактов субподрядчиков, соисполнителей   
из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций»;

постановление Правительства РФ от 8 февраля 2017 г. № 145   
«Об утверждении Правил формирования и 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 РФ от 30 августа 2017 г. № 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), о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2017 г. № 570 и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 25 ноября   
2013 г. № 1063»;

постановление Правительства РФ от 15 ноября 2017 г. № 1380   
«Об особенностях описания лекарственных препаратов для медицинского применения, являющихся объектом закупки для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

постановление Правительства РФ от 10 июля 2019 г. № 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 г. № 925 и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

постановление Правительства РФ от 30 сентября 2019 г. № 1279   
«О планах-графиках закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации»;

постановление Правительства РФ от 30 апреля 2020 г. № 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 РФ от 30 апреля 2020 г. № 617   
«Об ограничениях допуска отдельных видов промышленных товаров, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

постановление Правительства РФ от 3 декабря 2020 г. № 2014   
«О минимальной обязательной доле закупок российских товаров   
и ее достижении заказчиком»;

постановление Правительства РФ от 19 апреля 2021 г. № 620   
«О требовании к формированию лотов при осуществлении закупок медицинских изделий, являющихся объектом закупки для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

постановление Правительства РФ от 29 декабря 2021 г. № 2571   
«О требованиях к участникам закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации»;

постановление Правительства РФ от 31 декабря 2021 г. № 2604   
«Об оценке заявок на участие в закупке товаров, работ, услуг   
для обеспечения государственных и муниципальных нужд, внесении изменений в пункт 4 постановления Правительства Российской Федерации   
от 20 декабря 2021 г. № 2369 и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

постановление Правительства РФ от 8 июля 2022 г. № 1224   
«Об особенностях описания отдельных видов товаров, являющихся объектом закупки для обеспечения государственных и муниципальных нужд,   
при закупках которых предъявляются экологические требования»;

постановление Правительства РФ от 12 января 2023 г. № 10   
«Об особенностях описания тест-полосок для определения содержания глюкозы в крови, являющихся объектом закупки для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о типовых условиях контрактов, подлежащих применению заказчиками при осуществлении закупок,   
на поставку таких тест-полосок и о внесении изменений в перечень отдельных видов медицинских изделий, происходящих из иностранных государств, в отношении которых устанавливаются ограничения допуска   
для целей осуществления закупок для обеспечения государственных   
и муниципальных нужд»;

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

распоряжение Правительства РФ от 12 октября 2019 г. № 2406-р   
«Об утверждении перечня жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, а также перечней лекарственных препаратов   
для медицинского применения и минимального ассортимента лекарственных препаратов, необходимых для оказания медицинской помощи»;

распоряжение Правительства РФ от 8 декабря 2021 г. № 3500-р   
«Об утверждении перечней товаров, работ, услуг, при осуществлении закупок которых предоставляются преимущества участникам закупки, являющимися учреждением или предприятием уголовно-исполнительной системы, организацией инвалидов в соответствии со статьями 28 и 29 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

приказ Минэкономразвития России от 2 октября 2013 г. № 567   
«Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»

[приказ](consultantplus://offline/ref=2E5822AD85745AA87A93D175471FECD65EB7F7CA1D6595AFD764FD3B1D2C8AA8A57FE615A86DC9030E23E66D23p6d9M) Росстандарта от 31 января 2014 г. № 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 г. № 126н «Об условиях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, для целей осуществления закупок товаров   
для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

приказ Минфина России от 10 апреля 2019 г. № 55н «Об утверждении Порядка формирования идентификационного кода закупки»;

иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность   
в сфере закупок.

8.2.3. Иные профессиональные знания включают:

практика применения законодательства Российской Федерации в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

8.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность советника, должен обладать следующими профессиональными умениями:

работа на электронных площадках с использованием электронной цифровой подписи;

работа в единой информационной системе в сфере закупок   
с использованием электронной цифровой подписи;

коммуникативная компетентность.

8.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность советника, должен обладать следующими функциональными знаниями:

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

систему осуществления закупок товаров, работ, услуг   
для государственных и муниципальных нужд в контексте социальных, политических, экономических процессов Российской Федерации;

нормативную правовую базу осуществления закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд и муниципальных нужд;

Российское законодательство о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд;

антимонопольное законодательство Российской Федерации;

правовые основы защиты конкуренции;

способы и процедуры осуществления закупок товаров, работ, услуг   
для государственных нужд и муниципальных нужд;

особенности осуществления закупок товаров, работ, услуг   
для государственных и муниципальных нужд в соответствии со статьей 93 Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

систему планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд и муниципальных нужд;

содержание извещения о проведении открытого электронного конкурса, порядок предоставления разъяснений извещения, порядок внесения изменений в извещение, порядок отмены извещения, порядок подачи заявок на участие в открытом электронном конкурсе, порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, порядок подведения итогов открытого электронного конкурса, порядок предоставления разъяснений результатов открытого электронного конкурса, а также порядок заключения контрактов по результатам проведения конкурсов, последствия признания конкурса несостоявшимся;

содержание извещения о проведении электронного аукциона, порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе, порядок внесения изменений в извещение, порядок отмены извещения, порядок проведения электронного аукциона, порядок подведения итогов электронного аукциона, порядок заключения контракта по результатам проведения электронного аукциона, последствия признания электронного аукциона несостоявшимся;

содержание извещения о проведении электронного запроса котировок, порядок внесения изменений в извещение, порядок отмены извещения, порядок подачи заявок на участие в электронном запросе котировок; порядок подведения итогов электронного запроса котировок, порядок заключения контракта по результатам проведения электронного запроса котировок, последствия признания электронного запроса котировок несостоявшимся;

особенности проведения совместных конкурсов и аукционов;

особенности применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

эффективность осуществления закупок товаров, работ, услуг   
для государственных нужд и муниципальных нужд;

особенности контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе;

ответственность за нарушения при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд;

порядок обеспечения защиты прав и законных интересов участников закупок, процедуры обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок,   
ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки;

порядок информационного обеспечения процедур закупок;

структура и особенности заключения государственных   
и муниципальных контрактов;

порядок ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками;

порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

процедура обязательного общественного обсуждения закупок;

порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной суммы цен единиц товаров, работ, услуг.

8.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность советника, должен обладать следующими функциональными умениями:

планирование закупок, подготовка планов-графиков закупок;

осуществление закупок конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), включая размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, осуществление действий по подведению итогов процедуры определения поставщика;

осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

исполнение государственных контрактов и их отдельных этапов;

составление, заключение, изменение и расторжение контрактов;

разработка описаний объектов закупки (технических заданий), извещений об осуществлении закупок;

осуществление контроля в сфере закупок;

реализация мероприятий по общественному обсуждению закупок;

определение начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

применение антидемпинговых мер при проведении закупок.

**III. Должностные обязанности, права**

**и ответственность гражданского служащего**

9. Основные права и обязанности гражданского служащего,   
а также ограничения, запреты и требования, связанные с гражданской службой, предусмотрены статьями 14 - 18 Федерального закона   
от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», служебным распорядком Комитета и иными правовыми актами.

10. Советник управления в соответствии с должностными обязанностями:

10.1. В рамках осуществления Комитетом функций уполномоченного органа:

принимает участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков для обеспечения нужд Республики Марий Эл   
и муниципальных нужд путем проведения открытых конкурентных способов закупок;

в рамках своей компетенции взаимодействует с заказчиками Республики Марий Эл, подавшими заявки на осуществление закупок;

на основании позиций плана-графика заказчика формирует извещения об осуществлении закупок в соответствии с представленными заказчиками заявками на осуществление закупок для обеспечения нужд Республики Марий Эл и муниципальных нужд;

размещает в единой информационной системе извещения   
об осуществлении закупок, проекты контрактов и иные документы   
в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе;

формирует и размещает в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок при проведении совместных закупок   
в соответствии с соглашением о проведении совместных закупок на основании заявок на осуществление закупки, направленных ответственными заказчиками;

осуществляет проверку заявки заказчика и содержащихся   
в ней сведений (за исключением проверки технического задания (описания объекта закупки, срока (графика) поставки товаров (работ, услуг), условий контракта (в случае его предоставления заказчиком) на соответствие законодательству Российской Федерации о контрактной системе;

в случае несоответствия заявки на закупку заказчика требованиям, установленным порядком, и требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе формирует и направляет сведения   
о возврате данной заявки заказчику;

направляет заказчику запросы участников закупок по разъяснению положений извещения об осуществлении закупки в части технического задания (описания объекта закупки, срока (графика) поставки товаров (работ, услуг), условий контракта), критериев оценки заявок на участие в конкурсе, величин их значимости, определения начальной (максимальной) цены контракта;

осуществляет размещение в единой информационной системе разъяснений положений извещения об осуществлении закупки;

подготавливает и размещает, в том числе по письменному обращению заказчика, в единой информационной системе изменения в извещение   
об осуществлении закупки или извещение об отмене закупки;

направляет заказчикам в установленном порядке уведомление   
о завершении процедуры определении поставщика;

координирует в установленном порядке деятельность заказчиков, представивших заявки на осуществление закупок;

обеспечивает в установленном порядке деятельность комиссии   
по осуществлению закупок;

осуществляет анализ результатов закупок и вырабатывает рекомендации по совершенствованию процедуры их проведения;

по поручению начальника управления работает с документами, относящимися к закупкам, направляемыми в управление, и несет ответственность за их исполнение;

по поручению начальника управления готовит справочные, аналитические и статистические материалы по вопросам, входящим   
в компетенцию управления;

по поручению начальника управления производит поиск решений антимонопольных органов по вопросам применения законодательства   
о контрактной системе, в том числе Федерального закона № 44-ФЗ   
«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также Федерального закона Российской Федерации от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

по поручению начальника управления производит анализ практики применения законодательства Российской Федерации в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных   
и муниципальных нужд;

организует иные мероприятия и выполняет иные функции, связанные   
с осуществлением закупок в соответствии с Федеральными законами   
и внутренними нормативными актами.

10.2. В рамках осуществления закупок для нужд Комитета:

участвует в планировании закупок;

выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

разрабатывает извещение об осуществлении закупки и организует   
его утверждение;

обосновывает и формирует начальную (максимальную) цену закупки;

описывает объект закупки;

формирует и размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении закупки, проект контракта и иные документы   
в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

осуществляет процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);

осуществляет размещение в реестре контрактов, заключенных контрактов, сведений о заключенных контрактах, сведений об изменении, исполнении, расторжении контрактов в сроки, предусмотренные законодательством о контрактной системе в сфере закупок;

участвует в совещаниях, семинарах, конференциях и иных мероприятиях в соответствии с решением председателя Комитета;

готовит и представляет до 20 января годовой отчет о своей профессиональной служебной деятельности.

Советник управления также обязан:

поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей;

уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов и принятие мер   
по предотвращению подобного конфликта;

выполнять иные поручения председателя Комитета, заместителя председателя Комитета и начальника, данных по вопросам, связанным   
с непосредственной деятельностью советника;

уведомлять председателя Комитета, 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 пределах своей служебной компетенции гражданский служащий наделен следующими правами, необходимыми для реализации должностных обязанностей:

на реализацию установленных статьей 14 Федерального закона  
от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» основных прав гражданского служащего,  
а также основных и дополнительных государственных гарантий, предусмотренных и обусловленных законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Марий Эл;

знакомиться с документами, определяющими его права  
и обязанности по замещаемой должности, содержание и объем служебных полномочий;

принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

участвовать в совещаниях, семинарах, конференциях по вопросам, находящимся в его ведении, руководить группой специалистов   
по одному из направлений его деятельности, в том числе: планировать, организовывать, регулировать и контролировать служебную деятельность участников указанной группы;

запрашивать в установленном порядке и получать от органов исполнительной власти Республики Марий Эл, органов местного самоуправления в Республике Марий Эл, учреждений, организаций необходимые для исполнения обязанностей информацию и материалы;

взаимодействовать с другими структурными подразделениями Комитета;

вносить на рассмотрение начальника предложения по вопросам улучшения деятельности и совершенствования методов работы в пределах своей компетенции.

Советник несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач и функций.

12. Гражданский служащий, замещающий должность советника,   
за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей; за несоблюдение ограничений, запретов и требований, связанных  
с гражданской службой; за нарушение законодательства Российской  
Федерации, повлекшее нарушение прав и охраняемых законом интересов граждан, организаций, Российской Федерации и Республики Марий Эл;  
за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=91044359456330D5337DFDF35381627FDB341CD730BF1B7D9CAB948AI542M) тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан   
или затрагивающих их честь и достоинство, за дачу неправомерных поручений подчиненному несет ответственность в соответствии   
с законодательством Российской Федерации.

**IV. Перечень вопросов, по которым гражданский**

**служащий вправе или обязан самостоятельно принимать**

**управленческие и иные решения**

13. Гражданский служащий, замещающий должность советника,   
в соответствии со своей служебной компетенцией:

13.1. Вправе самостоятельно принимать следующие решения:

при реализации возложенных на него задач и функций;

при реализации прав представителя нанимателя, на основании выданных представителем нанимателя доверенностей, иных уполномочивающих документов;

при реализации полномочий в случае назначения его членом комиссии.

13.2. Обязан самостоятельно принимать следующие решения:

проводить анализ работы на вверенном участке;

готовить заключения на проекты нормативных правовых актов   
и других документов по вопросам, находящимся в сфере его компетенции;

участвовать в разработке проекта положения о Комитете;

участвовать в разработке проекта должностного регламента  
по замещаемой должности;

готовить проекты решений по заявкам заказчиков;

давать консультации в пределах своей компетенции гражданским служащим Комитета.

14. Советник не вправе принимать управленческие решения, так как не наделен распорядительными полномочиями.

**V. Перечень вопросов, по которым гражданский**

**служащий вправе или обязан участвовать при подготовке**

**проектов нормативных правовых актов и (или) проектов**

**управленческих и иных решений**

15. Гражданский служащий, замещающий должность советника,   
в соответствии со своей служебной компетенцией:

15.1. Вправе участвовать в подготовке следующих проектов нормативных правовых актов Республики Марий Эл и (или) проектов управленческих и иных решений:

по совершенствованию деятельности отдела, изменениям   
и дополнениям в положение об отделе, организации и обеспечению надлежащих условий профессиональной служебной деятельности.

15.2. Обязан участвовать в подготовке следующих проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

при реализации полномочий в случае назначения его членом комиссии или иного коллегиального органа;

о визировании проектов рассмотренных нормативных правовых актов и иных документов;

иных документов Комитета по вопросам установленной сферы деятельности отдела.

**VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов**

**управленческих и иных решений, порядок согласования**

**и принятия данных решений**

16. Подготовка, рассмотрение проектов управленческих и (или) иных решений гражданским служащим, замещающим должность советника, осуществляются с учетом сроков, установленных:

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

административными [регламентам](consultantplus://offline/ref=F20F1095FF97913EA8E2196A46A0DD74CF998AD9F964A47CD7A34FF07001E00997E0A19736CA3378X4mFN)и, Инструкцией по делопроизводству в Комитете, а также иными правовыми актами Комитета;

председателем и заместителем председателя;

начальником.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Служебное взаимодействие в связи с исполнением должностных обязанностей строится на основе соблюдения требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Служебное взаимодействие в связи с исполнением должностных обязанностей с гражданами осуществляется также в порядке, определенном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ  
«О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

18. Гражданский служащий, замещающий должность советника,   
в соответствии со своей служебной компетенцией осуществляет взаимодействие:

с гражданскими служащими в Комитете;

с гражданскими служащими и иными работниками государственных органов, учреждений, муниципальными служащими органов местного самоуправления, муниципальными учреждениями и гражданами;

представительными и исполнительными органами местного самоуправления муниципальных образований в Республике Марий Эл  
по вопросам, входящим в его служебные обязанности;

со всеми структурными подразделениями Комитета по вопросам, входящим в его служебные обязанности.

Указанное служебное взаимодействие организуется в порядке, предусмотренном Положением о Комитете, Регламентом Комитета, Положением об управлении государственных закупок Комитета   
и инструкцией по делопроизводству в Комитете.

**VIII. Перечень государственных услуг,   
оказываемых гражданам и организациям**

19. Гражданский служащий, замещающий должность советника,   
в соответствии со своей служебной компетенцией не участвует  
в предоставлении государственных услуг.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

**гражданского служащего**

20. С учетом должностных обязанностей основными показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего являются:

добросовестное исполнение должностных обязанностей, отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации   
о государственной гражданской службе Российской Федерации;

профессионализм: профессиональная компетентность (знание нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора и т.д.), способность четко организовывать и планировать работу, расставлять приоритеты, осознавать ответственность за последствия своих действий, принимаемых решений;

своевременное выполнение поручений;

количество подготовленных служебных документов, информационно-аналитических записок, справок, отчетов и иных документов, связанных   
с исполнением должностных обязанностей;

качество выполненной работы - подготовка документов   
в установленном порядке, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических   
и грамматических ошибок;

количество и объем мероприятий, в подготовке и проведении которых принимал участие гражданский служащий;

интенсивность труда - способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ;

наличие у гражданского служащего поощрений за безупречную   
и эффективную службу;

оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств гражданского служащего по результатам его профессиональной служебной деятельности и с учетом его годового отчета, аттестации, сдачи квалификационного экзамена (в установленных законодательством случаях) или иных показателей;

соблюдение правил Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Комитете по регулированию контрактной системы в сфере закупок Республики  
Марий Эл.

\_\_\_\_\_\_\_\_

ЛИСТ

ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОЛЖНОСТНЫМ РЕГЛАМЕНТОМ

СОВЕТНИКА УПРАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕНННЫХ ЗАКУПОК

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество гражданского служащего | Дата и номер акта  о назначении  на должность | Подпись гражданского служащего  и дата | Дата и номер решения об освобождении от должности |
| 1. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_