УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Управления
Федерального казначейства
по Рязанской области

_____ А.И. Панков
(подпись)

«01» февраля 2024 г.

Должностной регламент
главного специалиста-эксперта отдела функционирования контрактной системы
Управления Федерального казначейства по Рязанской области

(наименование должности, наименование структурного
подразделения Управления Федерального казначейства по Рязанской области)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главный специалист-эксперт отдела функционирования контрактной системы Управления Федерального казначейства по Рязанской области (далее – главный специалист-эксперт отдела) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-060.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта отдела: регулирование бюджетной системы.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта отдела:

организация составления и обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста-эксперта отдела осуществляется руководителем Управления Федерального казначейства по Рязанской области (далее – Управление).

5. Главный специалист-эксперт отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела функционирования контрактной системы Управления (далее - начальник отдела) либо лицу, исполняющему его обязанности.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности главного специалиста-эксперта отдела устанавливаются следующие квалификационные требования.

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Стаж государственной гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки: без предъявления требования к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

6.3.1. знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

6.3.2. знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

6.3.3. знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий (знания 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).

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

6.4.1.1. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Закон № 79-ФЗ);

6.4.1.2. Гражданский кодекс Российской Федерации;

6.4.1.3. Бюджетный кодекс Российской Федерации ;

6.4.1.4. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";

6.4.1.5. Федеральный закон "О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период";

6.4.1.6. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

6.4.1.7. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных";

6.4.1.8. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

6.4.1.9. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

6.4.1.10. Федеральный закон от 29.12.2012 № 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе";

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

6.4.1.12. постановление Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 "О Федеральном казначействе";

6.4.1.13. постановление Правительства Российской Федерации "О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета";

6.4.1.14. постановление Правительства Российской Федерации "Об особенностях реализации Федерального закона "О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период";

6.4.1.15. Положение о привлечении специализированной некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июля 2016 г. № 615 (далее – Положение № 615);

6.4.1.16. иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. Иные профессиональные знания:

6.4.2.1. особенности исполнения бюджета в текущем финансовом году;

6.4.2.2. субъекты государственных информационных систем и их полномочия;

6.4.2.3. порядок и форматы взаимодействия участников с государственными информационными системами;

6.4.2.4. порядок ведения и обслуживания государственных информационных систем;

6.4.2.5. понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

6.5. Наличие функциональных знаний:

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

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

6.5.3. порядок планирования закупок;

6.5.4. порядок подготовки обоснования закупок;

6.5.5. процедура обязательного общественного обсуждения закупок;

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

6.5.7. порядок и особенности процедуры осуществления закупок конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

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

6.5.9. порядок исполнения, изменения и расторжения контракта;

6.5.10. процедура проведения аудита в сфере закупок;

6.5.11. защита прав и интересов участников закупок;

6.5.12. порядок обжалования действий (бездействия) заказчика;

6.5.13. ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

6.6. Наличие базовых умений:

6.6.1. умение мыслить системно (стратегически);

6.6.2. умение планировать, рационально использовать служебное время и

достигать результата;

6.6.3. коммуникативные умения;

6.6.4. умение управлять изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений:

6.7.1. систематизация и анализ информации;

6.7.2. выработка предложений по результатам анализа информации;

6.7.3. подготовка деловой корреспонденции, проектов правовых актов, иных управленческих документов;

6.7.4. работа с единой информационной системой в сфере закупок.

6.8. Наличие функциональных умений:

6.8.1. планирование закупок;

6.8.2. осуществление закупок конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

6.8.3. осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

6.8.4. составление, заключение, изменение и расторжение контрактов;

6.8.5. исполнение государственных контрактов;

6.8.6. проведение аудита закупок;

6.8.7. разработка технических заданий извещений и документаций об осуществлении закупок;

6.8.8. осуществление контроля в сфере закупок;

6.8.9. обоснование закупок;

6.8.10. реализация мероприятий по проведению общественного обсуждения закупок;

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

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного специалиста-эксперта отдела, а также запреты, ограничения и требования к служебному поведению гражданского служащего, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении него и предусмотрены статьями 14-18 Закона № 79-ФЗ.

7.1. Главный специалист-эксперт отдела обязан соблюдать требования технологических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел функционирования контрактной системы Управления, главный специалист-эксперт отдела обязан:

8.1. представлять сведения о расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

8.2. участвовать в рассмотрении обращений органов исполнительной и законодательной власти субъектов Российской Федерации (за исключением высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации), органов местного самоуправления, судебных органов (за исключением Верховного суда Российской Федерации и Конституционного суда Российской Федерации), правоохранительных органов регионального и муниципального уровня (включая территориальные органы федеральных ведомств), контрольных органов регионального и муниципального уровня (включая территориальные органы федеральных ведомств), региональных и муниципальных заказчиков, территориальных органов и подведомственных организаций (учреждений) федеральных заказчиков, кредитных организаций и отдельных видов юридических лиц (за исключением закрепленных за центральным аппаратом Федерального казначейства), граждан и организаций (поступивших непосредственно в Управление), связанных с вопросами функционирования ЕИС и смежных информационных систем в сфере закупок (далее – обращения по вопросам функционирования ИС в сфере закупок), в том числе обращений в части регистрации в ЕИС, взаимодействия ЕИС с иными системами;

8.3. осуществлять представление на основании обращений по вопросам функционирования ЕИС выписок, аналитической и статистической информации из Реестра контрактов, заключенных заказчиками, Реестра банковских гарантий и иных реестров, ведение которых осуществляется в ЕИС и смежных информационных системах в сфере закупок;

8.4. осуществлять информирование и консультирование по вопросам функционирования контрактной системы и ЕИС, оказание поддержки пользователям ЕИС;

8.5. участвовать в обучении сотрудников структурных подразделений Управления в части применения методик и регламентов по работе в ЕИС, подготовленных центральным аппаратом Федерального казначейства, а также их ознакомление со справочными материалами и разъяснениями центрального аппарата Федерального казначейства по вопросам функционирования контрактной системы;

8.6. осуществлять проверку наличия и соответствия информации и документов, предусмотренных пунктами 237 и 239 Положения № 615, за исключением информации, содержащей государственную тайну;

8.7. осуществлять ведение Реестра договоров об оказании услуг, заключенных заказчиком, предусмотренного пунктом 236 Положения № 615;

8.8. осуществлять контрольные функции, предусмотренные положениями части 5 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и пунктами 13 и 14 Правил ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1084 (вместе с «Правилами ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками»), за исключением информации, содержащей

государственную тайну и контрольной функции в отношении объектов контроля, не подлежащих размещению в ЕИС;

8.9. осуществлять в пределах компетенции отдела ведение делопроизводства;

8.10. участвовать в осуществлении внутреннего контроля соответствия деятельности отдела по исполнению государственных функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, иных документов, регламентирующих деятельность Управления, а также принятых управленческих решений в пределах компетенции отдела;

8.11. осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела;

8.12. осуществлять выполнение мероприятий по обеспечению режима секретности в отделе, а также защите обрабатываемой информации;

8.13. осуществлять исполнение технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям отдела;

8.14. участвовать в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны Управления;

8.15. обеспечивать соблюдение требований охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции отдела;

8.16. участвовать в подготовке и представлении в установленном порядке в центральный аппарат Федерального казначейства справок, отчетов, аналитических документов и иной запрашиваемой информации в пределах компетенции отдела;

8.17. осуществлять иные функции в пределах компетенции отдела.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный специалист-эксперт отдела имеет право:

9.1. осуществлять полномочия, определяемые федеральными законами, Регламентом Управления, Положением об Управлении, Положением об отделе, технологическими регламентами и другими правовыми актами Российской Федерации;

9.2. взаимодействовать с другими структурными подразделениями Управления для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела.

10. Главный специалист-эксперт отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Управлении Федерального казначейства по Рязанской области, утвержденным приказом Федерального казначейства, приказами Федерального казначейства, Положением об отделе функционирования контрактной системы Управления Федерального казначейства по Рязанской области, утвержденным приказом Управления, и другими нормативными правовыми актами, предусматривающими осуществление прав и исполнение обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

11. Главный специалист-эксперт отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12.1. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт отдела вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

12.1.1. информирования и консультирования по вопросам функционирования контрактной системы и ЕИС.

12.2. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт отдела обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

12.2.1. оказания поддержки пользователям ЕИС.

V. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

13.1. Главный специалист-эксперт отдела в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

13.1.1. проектов писем по вопросам функционирования контрактной системы.

13.2. Главный специалист-эксперт отдела в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

13.2.1. положения об отделе;

13.2.2. иных актов по поручению начальника (заместителя начальника) отдела и руководства Управления.

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

14. В соответствии со своими должностными обязанностями главный специалист-эксперт отдела согласовывает, принимает решения (в том числе подготавливает, рассматривает проекты управленческих и иных решений) в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

VII. Порядок служебного взаимодействия

15. Взаимодействие главного специалиста-эксперта отдела с гражданскими служащими органов Федерального казначейства, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих", и требований к

служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Закона № 79-ФЗ, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

VIII. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

16. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта отдела оценивается по следующим показателям:

16.1. соблюдению сроков представления выписок, аналитической и статистической информации из Реестра контрактов, Реестра банковских гарантий и иных реестров, ведение которых осуществляется в ЕИС и смежных информационных системах в сфере закупок;

16.2. отсутствию нарушений при осуществлении проверок наличия и соответствия информации и документов, предусмотренных пунктами 237 и 239 Положения № 615;

16.3. отсутствию нарушений при осуществлении контрольных функций, предусмотренных положениями части 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и пунктами 13, 14 Правил ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 28.11.2013 № 1084;

16.4. соблюдению сроков выполнения заданий начальника отдела;

16.5. обеспечению надлежащего исполнения законодательных и иных нормативных правовых актов, административных, технологических и иных регламентов, распорядительных документов Управления в части полномочий отдела, не учтенных в других показателях служащего;

16.6. соблюдению установленных требований к ведению делопроизводства в пределах компетенции отдела;

16.7. соблюдению требований к служебному поведению и правил служебного распорядка.

17. С учетом должностных обязанностей могут быть указаны иные показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

Начальник отдела
функционирования
контрактной системы С.В. Старчикова

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель руководителя Управления Федерального казначейства по Рязанской области – главный бухгалтер Т.Е. Сёмина