



УТВЕРЖДАЮ
Министр лесного, охотничьего
хозяйства и природопользования
Пензенской области

Р.Р. Алтынбаев

2022 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

**главного специалиста-эксперта отдела экономического анализа, администрирования
доходов и цифровизации Министерства лесного, охотничьего хозяйства и
природопользования Пензенской области**

I. Общие положения

1. Должность государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главный специалист-эксперт отдела экономического анализа, администрирования доходов и цифровизации Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области (далее - Министерство) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «Специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 3-3-4-19.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий):

2.1. «Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков»;

2.2. «Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства».

3. Виды профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

3.1. «Осуществление деятельности по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере»;

3.2. «Регулирование контрактной системы».

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста-эксперта отдела экономического анализа, администрирования доходов и цифровизации Министерства (далее – главный специалист-эксперт) осуществляется приказом Министра лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области (далее – Министр).

5. Главный специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела экономического анализа, администрирования доходов и цифровизации (далее – начальник отдела).

6. Главный специалист-эксперт обязан исполнять отдельные должностные обязанности временно отсутствующего консультанта отдела экономического анализа, администрирования доходов и цифровизации (далее – консультант) Министерства, в должностные обязанности которого входит организация государственных закупок товаров, работ, услуг.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

7. Для замещения должности главного специалиста-эксперта устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего образования по следующим специальностям, направлениям подготовки:

- укрупненная группа направлений подготовки «Экономика и управление», «Менеджмент»;
- специальность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы и кредит», «Экономическая безопасность»;

- иное направление подготовки (специальность), указанное в предыдущих перечнях специальностей и направлений подготовки и для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие вышеуказанному направлению подготовки (специальности);

- иное направление подготовки (специальность), при условии наличия диплома о профессиональной переподготовке по программе профессиональной подготовки объемом более 500 часов, соответствующей вышеуказанному направлению подготовки (специальности).

7.2. В соответствии со статьей 6 Закона Пензенской области от 09.03.2005 № 751-ЗПО «О государственной гражданской службе Пензенской области» (с последующими изменениями) для замещения должности главный специалист-эксперт требования к стажу не предъявляются.

7.3. Наличие базовых знаний:

- 1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
- 3) знания в области информационно-коммуникационных технологий.

7.4. Наличие профессиональных знаний:

7.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 2) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 3) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 4) Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 6) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 7) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 8) Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 9) Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 10) Федеральный закон «О федеральном бюджете на текущий год и на плановый период»;
- 11) Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 12) Постановление Правительства РФ от 10.07.2019 № 878 «О мерах стимулирования производства радиоэлектронной продукции на территории Российской Федерации при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 13) Постановление Правительства РФ от 16.09.2016 № 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»;
- 14) Постановление Правительства РФ от 16.11.2015 № 1236 «Об установлении запрета на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (вместе с «Правилами формирования и ведения единого реестра российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных и единого реестра программ для электронных вычислительных машин и баз данных из государств - членов Евразийского экономического союза, за исключением Российской Федерации», «Порядком подготовки обоснования невозможности соблюдения запрета на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств (за исключением программного обеспечения, включенного в единый реестр программ для электронных вычислительных машин и баз данных из государств - членов Евразийского экономического союза, за исключением Российской Федерации), для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»);
- 15) Распоряжение Правительства РФ от 21.03.2016 № 471-р «О перечне товаров, работ, услуг, в случае осуществления закупок которых заказчик обязан проводить аукцион в электронной форме (электронный аукцион)»;
- 16) Постановление Правительства РФ от 30.08.2017 № 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))»;

17) Постановление Правительства Российской Федерации от 15.05.2017 № 570 «Об установлении видов и объемов работ по строительству, реконструкции объектов капитального строительства на территории Российской Федерации, которые подрядчик обязан выполнить самостоятельно без привлечения других лиц к исполнению своих обязательств по государственному и (или) муниципальному контрактам, и о внесении изменений в правила определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, 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»;

18) Постановление Правительства РФ от 30.04.2020 № 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»;

19) Постановление Правительства РФ от 30.04.2020 № 617 «Об ограничениях допуска отдельных видов промышленных товаров, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

20) Приказ Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»;

21) Приказ Минфина России от 04.06.2018 № 126н «Об условиях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, для целей осуществления закупок товаров для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

7.4.2. Иные профессиональные знания:

1) порядок планирования и обоснования закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд;

2) порядок осуществления закупок товаров, работ, услуг и торгов по реализации материальных ценностей;

3) основные принципы правового регулирования трудовых и социальных отношений;

4) понятие бюджета и его социально-экономическая роль в обществе;

5) бюджетная система Российской Федерации;

6) бюджетные системы ведущих стран мира;

7) бюджетное регулирование и его основные методы;

8) понятие и цели бюджетной политики;

9) понятие и состав бюджетной классификации;

10) основные направления и приоритеты политики в сфере воспроизводства и использования природных ресурсов, землепользования, картографии и геодезии;

11) понятие финансового анализа;

12) основы экономической теории;

13) основные направления бюджетной политики в Российской Федерации;

14) международный финансовый опыт;

15) основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета, основы налогообложения;

16) порядок организации работы по проведению внутриведомственного контроля, внутреннего финансового контроля.

17) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

18) экспертиза проектов нормативных правовых актов;

19) участие в подготовке документов, необходимых для проведения закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг»;

21) использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными сетями.

7.5. Наличие функциональных знаний:

- 1) правление и распоряжение государственным имуществом;
- 2) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- 3) правила эксплуатации зданий и сооружений;
- 4) система технической и противопожарной безопасности;
- 5) система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;
- 6) основные модели связей с общественностью;
- 7) особенности связей с общественностью в государственных органах;
- 8) методы бюджетного планирования;
- 9) принципы бюджетного учета и отчетности;
- 10) понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - закупки) и основные принципы осуществления закупок;
- 11) понятие реестра контрактов, заключенных заказчиками, включая понятие реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- 12) порядок подготовки обоснования закупок;
- 13) процедура общественного обсуждения закупок;
- 14) порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- 15) порядок и особенности процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения электронных конкурсов, аукционов, запросов котировок;
- 16) порядок и особенности процедуры осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 17) этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта;
- 18) процедура проведения аудита в сфере закупок;
- 19) защита прав и интересов участников закупок;
- 20) порядок обжалования действий (бездействия) заказчика;
- 21) ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

7.6. Наличие базовых умений:

- 1) работа в единой информационной системе в сфере закупок;
- 2) умение мыслить системно (стратегически);
- 3) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- 4) коммуникативные умения;
- 5) умение управлять изменениями;
- 6) умения по применению персонального компьютера.

7.7. Наличие профессиональных умений:

- 1) разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе;
- 3) организация бюджетного процесса;
- 5) организация закупочной деятельности;
- 6) разработка нормативно-правовых актов Министерства, Правительства Пензенской области.

7.8. Наличие функциональных умений:

- 1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- 2) подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
- 3) подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- 4) проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);
- 5) проведение плановых и внеплановых выездных проверок;
- 6) планирование, обоснование, контроль осуществления, организация и проведение процедур закупок;
- 7) участие в разработке технических заданий извещений и документации об осуществлении закупок;

- 8) планирование закупок;
- 9) контроль осуществления закупок;
- 10) организация и проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения электронных конкурсов, аукционов, запросов котировок;
- 11) осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 12) исполнение государственных контрактов;
- 13) составление, заключение, изменение и расторжение контрактов;
- 14) подготовка планов-графиков закупок;
- 15) участие в разработке технических заданий и извещений;
- 16) осуществление контроля в сфере закупок;
- 17) реализация мероприятий по общественному обсуждению закупок;
- 18) определение начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- 19) применение антидемпинговых мер при проведении закупок.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Основные права и обязанности главного специалиста-эксперта отдела, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению установлены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями).

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел, главный специалист-эксперт **обязан:**

- 1) обеспечивать: выполнение задач, полномочий, функций, возложенных на Отдел, в пределах своей компетенции защиту конфиденциальных сведений и информации, составляющей государственную тайну, соблюдение правил пожарной безопасности, правил техники безопасности;
- 2) обеспечивать исполнение поручений Министра в установленные сроки, проведение государственных закупок товаров, работ, услуг для нужд Министерства.
- 3) участвовать в работе комиссий, советов, рабочих групп и Коллегии Министерства, созданных в соответствии с приказами Министра, а также в работе комиссий других исполнительных органов государственной власти Пензенской области и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (по согласованию) по вопросам, относящимся к компетенции Министерства и Отдела; в подготовке предложений по совершенствованию деятельности Министерства; в подготовке нормативных правовых и правовых актов Министерства в пределах компетенции Отдела;
- 4) обеспечивать работу по организации закупок товаров, работ, услуг:
 - составление плана-графика закупок Министерства на три года в рамках реализации государственных программ;
 - внесение изменений в план-график (по необходимости);
 - проведение мониторинга цен товаров, работ, услуг через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет или путем телефонных переговоров для определения начальной максимальной цены контрактов;
 - подготовка, оформление, согласование пакета документов (заявок на закупку путем проведения электронных конкурсов, электронных аукционов, электронных запросов котировок) и направление их в уполномоченный орган, в том числе проектов контрактов;
 - подготовка к заключению и направление на электронной площадке проекта контракта победителю электронного аукциона;
 - подготовка к заключению контракта с Поставщиком по итогам электронных конкурсов, аукционов, запросов котировок;
 - подготовка и регистрация сведений о заключенных государственных контрактах;
 - подготовка и регистрация сведений об изменении государственных контрактов, их расторжении, исполнении;
 - подготовка и направление необходимой документации в Управление Федеральной антимонопольной службы по Пензенской области для внесения в реестр недобросовестных поставщиков и рассмотрения жалоб.

4) информировать население через средства массовой информации и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» о результатах деятельности Министерства в пределах компетенции Отдела;

5) обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (в том числе обеспечивать обоснованность внесения изменений в планы-графики, правильное обоснование начальной (максимальной) цены контракта) в рамках компетенции Отдела;

6) соблюдать правила делопроизводства, в том числе учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

7) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры к предотвращению такого конфликта;

8) соблюдать установленные действующим законодательством Российской Федерации требования информационной безопасности и защиту персональных данных в Министерстве;

9) участвовать в рассмотрении обращений граждан в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный специалист-эксперт **имеет право:**

1) вносить на рассмотрение Министра предложения о совершенствовании деятельности Отдела;

2) на представление без доверенности Министерства по вопросам, относящимся к его компетенции;

3) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы, материалы и информацию от структурных подразделений Министерства;

4) принимать личное участие в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к ведению Отдела, а также представлять интересы Отдела в Министерстве;

5) запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения полномочий Министерства от органов исполнительной власти Пензенской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Пензенской области;

6) на осуществление ведомственного контроля и проверки деятельности подведомственных учреждений, в пределах компетенции, установленной законодательством Российской Федерации и законодательством Пензенской области и настоящим должностным регламентом.

11. Главный специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями вышестоящего руководителя.

12. Главный специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению, трудового законодательства и законодательства о государственной гражданской службе, установленных действующим законодательством Российской Федерации требований информационной безопасности и требований о защите персональных данных, невыполнение поручений непосредственного руководителя, использование в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, находящегося в его распоряжении государственного имущества, в том числе ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Главный специалист-эксперт несет административную и материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

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

1) в качестве члена комиссии (иного коллегиального органа) вправе на заседаниях такого органа самостоятельно принимать решение голосовать «за», «против» или «воздержался», а также высказывать свое мнение, в том числе заявлять особое мнение в письменной форме в соответствии с регламентом (порядком) работы такого органа;

2) по определению методов организационной работы в вопросах, относящихся к сфере деятельности Отдела;

3) по подготовке предложений, инициатив и аналитической информации по работе Отдела для вышестоящих инстанций;

4) по внесению предложений по созыву совещаний для рассмотрения вопросов, относящихся к сфере деятельности Отдела.

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

1) при реализации прав представителя Министерства, которые указаны в соответствующей доверенности или ином уполномочивающем документе;

2) при реализации полномочий члена комиссии (иного коллегиального органа).

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. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией **вправе участвовать:**

- при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

16. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией **обязан участвовать** при подготовке (обсуждении) проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений относящихся к вопросам, входящим в должностные обязанности, а так же затрагивающих государственные закупки Министерства.

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

17. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений главного специалиста-эксперта определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.01.2005 № 30 (с последующими изменениями), Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2005 № 452 (с последующими изменениями), Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22.05.2019 № 71, Инструкцией по делопроизводству в Министерстве, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

18. Взаимодействие главного специалиста-эксперта отдела с гражданскими служащими Министерства, 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 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (с последующими изменениями), и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями), Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Пензенской области, замещающих должности государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве, утвержденного приказом Министерства от 23.03.2012 №28 (с последующими изменениями), а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

19. В период временного отсутствия (по причине командировки, отпуска, временной нетрудоспособности) главного специалиста-эксперта, полномочия по данной должности исполняются консультантом, в должностные обязанности которого входит организация государственных закупок товаров, работ, услуг.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

19. Главный специалист-эксперт отдела государственные услуги не предоставляет.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

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

- 1) планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации);
- 2) выполняемый объем работы (количество завершенной и текущей работы вне зависимости от качества);
- 3) качество выполненной работы;
- 4) ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля);
- 5) дисциплина (соблюдение служебного распорядка и сроков выполнения работы).

Начальник отдела экономического анализа, администрирования доходов и цифровизации:

(подпись) Светаило В.Е. _____
(Ф.И.О.) (дата)

Согласовано:

Заместитель Министра

(подпись) Красюкова Л.А. _____
(Ф.И.О.) (дата)

Начальник отдела правового обеспечения, аудита и информационных технологий

(подпись) Коваленко Н.А. _____
(Ф.И.О.) (дата)

Начальник отдела кадрового обеспечения и делопроизводства

(подпись) Калинина Ю.А. _____
(Ф.И.О.) (дата)

Лист ознакомления

п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и подпись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности
1	Калинина Юлия Александровна	01.06.2022 	31.05.2022 № 69/4 к	

