

**Министерство финансов
Нижегородской области**

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства финансов
Нижегородской области
от 18.10.2024 № 255

Управление государственных закупок

**Отдел государственных закупок
Сектор внедрения стандартов
закупочной деятельности**

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

306-60-1 № 244

г. Нижний Новгород

Заведующего сектором

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области заведующего сектором внедрения стандартов закупочной деятельности отдела государственных закупок управления государственных закупок (далее – заведующий сектором) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Нижегородской области, утвержденным Законом Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 225-З «О государственных должностях Нижегородской области и реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области» относится к главной группе должностей государственной гражданской службы (группа 4) категории «специалисты».

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего:

регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности: нормативно-правовое регулирование в сфере закупок.

1.4. Заведующий сектором назначается на должность и освобождается от должности представителем нанимателя в лице министра финансов Нижегородской области, либо лицом его замещающим.

1.5. В своей деятельности заведующий сектором подчиняется начальнику отдела государственных закупок.

1.6. В непосредственном подчинении заведующего сектором находятся государственные гражданские служащие сектора внедрения стандартов закупочной деятельности отдела государственных закупок управления государственных закупок в соответствии со штатным расписанием.

1.7. На время отсутствия заведующего сектором его обязанности исполняет начальник отдела государственных закупок (далее – отдел).

II. Квалификационные требования

Для замещения должности заведующего сектором устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. К уровню профессионального образования: высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры¹.

2.1.2. К стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: не менее двух лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. К базовым знаниям и умениям:

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

2) знание основ 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», Устава Нижегородской области, Закона Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 225-З «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г. № 40-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 7 марта 2008 г. № 20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области», постановления Правительства Нижегородской области от 11 декабря 2009 г. № 920 «Об утверждении Регламента Правительства Нижегородской области», постановления Правительства Нижегородской области от 28 декабря 2018 г. № 912 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях»;

3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

4) умения включают в себя:

общие умения:

- умение мыслить стратегически (системно);

¹ Квалификационные требования о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяются в отношении граждан (гражданских служащих), указанных в статье 3 Федерального закона от 30 июня 2016 г. № 224-ФЗ».

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умения управлять изменениями;

управленческие умения:

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

- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. Профессиональные квалификационные требования:

1) Рекомендуемые специальности, направления подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика», «Юриспруденция», «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

2) к профессиональным знаниям и профессиональным умениям:

а) знания в сфере законодательства Российской Федерации и Нижегородской области:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федеральный закон от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

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

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

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

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

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

Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

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

Постановление Правительства РФ 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), 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 08 ноября 2013 № 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 30.09.2019 № 1279 «О планах-графиках закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации»;

Постановление Правительства РФ от 16.11.2015 № 1236 «Об утверждении Правил 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»;

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, 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 17.03.2015 № 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» (вместе с «Правилами подготовки отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций, его размещения в единой информационной системе»);

Постановление Правительства РФ от 30.06.2021 № 1078 «О порядке ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации

и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (вместе с «Правилами ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)»);

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

Приказ Минфина России от 31.07.2020 № 158н «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе»;

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)»;

Закон Нижегородской области об областном бюджете;

Закон Нижегородской области от 30 декабря 2005 года № 225-3 «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области»;

Постановление Правительства Нижегородской области от 21 сентября 2005 года № 206 «Об утверждении Положения о министерстве финансов Нижегородской области»;

постановление Правительства Нижегородской области от 11 декабря 2009 года № 920 «Об утверждении Регламента Правительства Нижегородской области»;

постановление Правительства Нижегородской области от 30 декабря 2013 года № 1016 «Об утверждении порядка взаимодействия уполномоченного органа, уполномоченного учреждения на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для государственных заказчиков и государственных бюджетных учреждений Нижегородской области и государственных заказчиков, государственных бюджетных учреждений Нижегородской области»;

постановление Правительства Нижегородской области от 7 августа 2015 года № 515 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Нижегородской области, нужд государственных бюджетных учреждений Нижегородской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»;

постановление Правительства Нижегородской области от 5 марта 2014 года № 142 «Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Нижегородской области»;

постановление Правительства Нижегородской области от 23 октября 2019 № 775 «О региональной информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Нижегородской области»;

постановление Правительства Нижегородской области от 13 января 2022 № 3 «Об использовании информационной системы «Автоматизированный

центр контроля «Государственные закупки» Государственной информационной системы управления общественными финансами министерства финансов Нижегородской области при осуществлении закупок товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, установленных пунктами 4 и 5 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

постановление Правительства Нижегородской области от 30 июня 2014 № 434 «О методических рекомендациях по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), для обеспечения нужд Нижегородской области»;

постановление Правительства Нижегородской области от 26 мая 2020 № 434 «Об утверждении Порядка взаимодействия уполномоченного учреждения на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Нижегородской области и заказчиков Нижегородской области при проведении совместных конкурсов и аукционов»;

Распоряжение Правительства Нижегородской области от 05 июня 2018 № 567-р «Об утверждении Порядка рассмотрения технических заданий научно-техническими советами по импортозамещению Нижегородской области, созданными органами исполнительной власти Нижегородской области, и координационным советом по импортозамещению Нижегородской области»;

Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих», одобренном решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г.;

Кодекс служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области, утвержденный решением межведомственного координационного совета по противодействию коррупции при Губернаторе Нижегородской области от 1 декабря 2009 г.

Иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Нижегородской области применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

б) иные профессиональные знания:

система органов государственной власти Российской Федерации и Нижегородской области;

полномочия федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере закупок; основные направления и приоритеты государственной политики в сфере закупок;

основные модели и концепции государственной службы;

системы и методы управления персоналом;

основные направления контрактной системы;

нормативные и методические материалы в области контрактной системы;

основные направления планирования закупочной деятельности;

регламент и порядок работы на электронных торговых площадках, Единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС);

составление извещения и документов об осуществлении закупки;

основы проведения мониторинга ассортимента товара, его качества, ценовой политики;

основы проведения переговоров с поставщиками, подрядчиками, исполнителями;

основы планирования и нормирования закупок товаров, работ, услуг.

в) профессиональные умения:

проведение экспертизы документов на соответствие действующему законодательству;

разработка внутренних нормативно-распорядительных актов, методических материалов по реализации функций и задач;

контроль осуществления закупок;

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

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

порядок подготовки обоснования закупок;

процедура общественного обсуждения закупок;

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

порядок и особенности процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем применения открытых конкурентных способов (электронного конкурса, электронного аукциона, электронного запроса котировок);

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

этапы и порядок исполнения, изменения и расторжение контракта;

защита прав и интересов участников закупок;

порядок обжалования действий (бездействий) заказчика;

ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

2) к функциональным умениям:

планирование закупок;

организация и проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем применения открытых конкурентных способов (электронного конкурса, электронного аукциона, электронного запроса котировок);

осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

исполнение государственных контрактов;

составление, заключение, изменение и расторжение контрактов;

проведение аудита закупок;

разработка извещений и документов об осуществлении закупки;

подготовка обоснования закупок;
реализация мероприятий по общественному обсуждению закупок;
определение начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
применение антидемпинговых мер при проведении закупок.

III. Должностные обязанности заведующего сектором

3.1. Осуществляет руководство и контроль за работой сотрудников сектора по строгому соблюдению своих должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом.

3.2. Координирует работу сектора по вопросам осуществления закупочной деятельности в министерстве финансов Нижегородской области.

3.3. Осуществляет ведение реестра контрактов, заключенных министерством и реестра закупок, осуществленных без заключения государственных контрактов, в соответствии с планом-графиком закупок.

3.4. Организует ведение журнала закупок министерства и осуществляет учет остатков денежных средств по статьям сметы.

3.5. Организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом министерства от исполнения контракта.

3.6. Осуществляет контроль за исполнением государственных контрактов.

3.7. Участвует при необходимости в приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги.

3.8. Организует оплату принятых товаров, работ, услуг, а также отдельных этапов исполнения контракта.

3.9. Взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе:

- направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом;

- в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

3.10. Проверяет обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

3.11. Организует подготовку описания объекта закупки в извещении и документах об осуществлении закупки.

3.12. Подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений извещения об осуществлении закупки.

3.13. Осуществляет подготовку приказов об определении поставщиков

(подрядчиков, исполнителей), извещений и документов об осуществлении закупок.

3.14. Подготавливает и размещает в региональной информационной системе «АЦК-Госзаказ» (далее – «АЦК-Госзаказ») и единой информационной системе (далее – ЕИС) извещения и документы об осуществлении закупок, обоснование начальной (максимальной) цены контракта, проекты контрактов, описание объекта закупки, протоколы и иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), в соответствии с возложенными полномочиями по использованию электронной цифровой подписи.

3.15. Формирует с использованием ЕИС и размещает в ЕИС (без размещения на официальном сайте) и на электронной площадке (с использованием ЕИС) проект контракта.

3.16. Подготавливает и направляет информацию о заключении, изменении, расторжении, исполнении контрактов, о начислении неустоек (штрафов, пеней) в связи с ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом, стороной контракта для включения в реестр контрактов через ЕИС и/или «АЦК-госзаказ».

3.17. Размещает посредством именной электронной подписи на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию, предоставляемую управлением государственного долга, управлением развития технологий системной безопасности и оптимизации бюджетных процессов, управлением делами:

- размещение плана-графика министерства и внесенных в него изменений;
- размещение информации и документов в региональных информационных системах;
- размещение информации и документов на электронных торговых площадках;
- размещение извещений и документов об осуществлении закупок, расчетов начальной (максимальной) цены контрактов и разъяснений положений извещений и документов об осуществлении закупок, проектов контрактов, протоколов, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ;
- направление карточки контракта, содержащей шаблон проекта контракта, участнику закупки, с которым заключается контракт;
- подписание государственного контракта по результатам открытых конкурентных способов (электронного конкурса, электронного аукциона, электронного запроса котировок) от имени министра финансов Нижегородской области (первого заместителя министра финансов, заместителя министра финансов в случае отсутствия министра) с использованием именной электронной подписи министра финансов Нижегородской области (именной

электронной подписи первого заместителя министра финансов, именной электронной подписи заместителя министра финансов).

- размещение информации в реестре контрактов, о заключенных министерством контрактах, об их изменении, исполнении, расторжении;
- размещение информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;
- размещение отчетов об объеме закупок, осуществленных министерством у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
- размещение отчетов об объеме закупок российских товаров.

3.18. Осуществляет контроль за закупкой товаров, работ, услуг в части не превышения нормативов количества, цены и их потребительских характеристик.

3.19. В необходимых случаях представляет сектор, отдел, управление, министерство в целом в отношении с другими организациями и учреждениями по вопросам, относящихся к его ведению.

3.20. Осуществляет нормативное правовое и организационно-методическое обеспечение работы структурных подразделений министерства по вопросам реализации законодательства Российской Федерации о контрактной системе.

3.21. Анализирует, осуществляет мониторинг закупок министерства и вырабатывает предложения по их нормированию, обоснованию, эффективному использованию.

3.22. Обеспечивает контроль за соблюдением сотрудниками контрактной службы министерства ограничений, связанных с осуществлением полномочий, возложенных на них.

3.23. Осуществляет ведение, учет, хранение извещений и документов об осуществлении закупок министерства.

3.24. В случае необходимости организует проверку достоверности представляемых участниками закупок сведений, установленных законодательством о контрактной системе.

3.25. Обеспечивает информационное, организационное и документационно-техническое сопровождение закупочных процедур министерства.

3.26. Выполняет иные поручения начальника управления, руководителя контрактной службы.

3.27. Обеспечивает деятельность по проведению комиссий по осуществлению закупок.

3.28. Согласовывает описание объекта закупки (техническое задание) с координационным советом по импортозамещению, профильными научно-техническими советами.

3.29. При проведении процедур согласования задания на проектирование, проектно-сметной (или сметной) документации, описания объекта закупки (технического задания) должен соблюдать утвержденный порядок

взаимодействия Координационного совета по импортозамещению, профильных научно-технических советов и заказчиков.

3.30. В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» представляет представителю нанимателя сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.31. В соответствии со статьей 8.1. Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» представляет представителю нанимателя сведения о своих расходах, а так же о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.32. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляет представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.33. В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

- принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- в письменной форме уведомляет непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно;
- в целях предотвращения конфликта интересов передает принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.34. Соблюдает требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также положения Кодекса служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области, утвержденного решением межведомственного координационного совета по противодействию коррупции при Губернаторе Нижегородской области от 1 декабря 2009 г.

3.35. Соблюдает порядок обеспечения защиты персональных данных от неправомерного их использования или утраты.

3.36. Исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.

3.37. Исполняет требования Федерального закона № 44-ФЗ в соответствии со ст. 46 «О запрете на проведение переговоров с участником закупки», с п. 9 ст. 31 «Об отсутствии между участником закупки и заказчиком конфликта интересов».

3.38. Входит в состав контрактной службы министерства.

3.39. Осуществляет контроль за закупками товаров, работ, услуг в части не превышения установленных Приказом министерства нормативов цены и количества.

3.40. Участвует в тестировании региональной информационной системы «АЦК-Госзаказ» в части соответствия функциональным требованиям, методологической и нормативно-правовой базе, по вопросам, относящимся к компетенции сектора;

3.41. Принимает участие в разработке и внедрении методологических материалов для организации методического обеспечения деятельности государственных заказчиков.

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

4.1. Заведующий сектором вправе самостоятельно принимать решения в пределах своих должностных полномочий по вопросам:

- подготовки и представления предложений, докладных записок начальнику управления по вопросу совершенствования организации контрактной службы в министерстве;
- участия в обсуждении проектов решений и документов, относящихся к организации контрактной службы в министерстве;
- отказа в приемке документов, оформленных в ненадлежащем порядке или представленных не уполномоченным лицом;
- возврата представляемых документов после их проверки на переоформление (неполное оформление, неправильное оформление, недостаточно содержательное изложение и т.п.);
- редактирования представленных документов;
- запроса недостающих документов;
- предложения заявителю обратиться к другому исполнителю или в другой государственный орган, если принятие решения по интересующему заявителя вопросу относится к их компетенции;
- выбора форм и методов осуществления контроля за деятельностью сотрудников сектора.

4.2. Заведующий сектором обязан самостоятельно принимать решения в пределах своих должностных полномочий по вопросам:

- представления начальнику управления оперативной информации, необходимой для обеспечения надлежащего исполнения его полномочий;
- качественного и своевременного рассмотрения направленных ему документов, подготовки аналитической и иной информации, документов и материалов, во исполнение данных ему поручений;
- подготовки предложений в план работы сектора, отдела;
- консультирования по вопросам контрактной службы;
- согласования или отклонения представленных на рассмотрение проектов документов;
- визирование проектов документов, при их проверке;
- реализации полномочий в случае назначения членом комиссии.

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

5.1. Заведующий сектором вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений в пределах своей компетенции и компетенции отдела по вопросам:

- технических заданий;
- проектной документации;
- планов-графиков.

5.2. Заведующий сектором обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов управленческих решений в пределах своей компетенции и компетенции сектора, отдела по вопросам:

- проектов государственных контрактов, договоров;
- проектно-сметной документации;
- разработки положения о министерстве, внесения изменений и дополнений в положение о министерстве;
- разработки положения об управлении;
- разработки положения об отделе;
- разработки положения о контрактной службе;
- разработки по поручению непосредственного начальника иных проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, связанных с деятельностью сектора.

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

Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, в том числе Регламентом Правительства Нижегородской области, Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях.

VII Порядок служебного взаимодействия заведующего сектором в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими министерства, государственными гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

Для выполнения должностных обязанностей заведующий сектором взаимодействует со структурными подразделениями министерства, федеральными органами исполнительной власти, их территориальными

1) сбор информации для осуществления в процессе исполнения должностных обязанностей;

3) консультирование по вопросам, относящимся к компетенции сектора, отдела и управления;

4) участие в проведении семинаров, конференций, рабочих групп, иных мероприятий; проводимых внутри отдела;

5) осуществление контроля за исполнением решений по вопросам, входящим в компетенцию сектора;

6) ведение деловой переписки, телефонных переговоров.

Заведующий сектором не принимает участия в оказании государственных услуг гражданам и организациям Нижегородской области.

В соответствии со статьей 19 Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г. № 40-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области» показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности применяются в случае включения должности государственного гражданского служащего Нижегородской области в Перечень должностей гражданской службы Нижегородской области, по которым может устанавливаться особый порядок оплаты труда, и определяются срочным служебным контрактом.

КОПИЮ ПОЛУЧИЛ (а)

(Ф.И.О.)

ПОДПИСЬ

Дата

В дело №