

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Управления
Федеральной антимонопольной
службы по Челябинской области

_____ А.А. Козлова
(подпись)

«_____» _____ 20__ г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
СПЕЦИАЛИСТА-ЭКСПЕРТА ОТДЕЛА КОНТРОЛЯ
ЗАКУПОК ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД УПРАВЛЕНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ АНТИМОНОПОЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы специалиста-эксперта отдела контроля закупок для государственных и муниципальных нужд Управления Федеральной антимонопольной службы по Челябинской области (далее – специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-4-062.

1.1. Область профессиональной служебной деятельности: в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.2. Вид профессиональной служебной деятельности: деятельность в области контроля и надзора за соблюдением законодательства.

2. Назначение на должность и освобождение от должности специалиста-эксперта осуществляется руководителем Управления Федеральной антимонопольной службы по Челябинской области (далее – территориальный орган).

Специалист-эксперт непосредственно подчиняется заместителю руководителя управления - начальнику отдела контроля закупок для государственных и муниципальных нужд.

В случае временного отсутствия специалиста-эксперта его полномочия и должностные обязанности исполняет другой служащий отдела контроля закупок для государственных и муниципальных нужд в соответствии с распоряжением заместителя руководителя управления - начальника отдела контроля закупок для государственных и муниципальных нужд.

Специалист-эксперт исполняет полномочия и должностные обязанности другого служащего отдела контроля закупок для государственных и муниципальных нужд в случае его временного отсутствия в соответствии с распоряжением заместителя руководителя управления - начальника отдела контроля закупок для государственных и муниципальных нужд.

II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и умений, образованию, стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки

4. Для замещения должности специалиста-эксперта устанавливаются следующие требования:

4.1. наличие высшего образования;

4.2. требования к стажу не предъявляются;

4.3. наличие базовых знаний:

4.3.1. государственного языка Российской Федерации (русского языка);

4.3.2. Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ

«О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4.3.3. знаний и умений в области информационно-коммуникационных технологий;

4.4. наличие профессиональных знаний:

в сфере законодательства Российской Федерации:

1) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;

3) иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с областью и видом профессиональной служебной деятельности.

4.4.1. иные профессиональные знания:

1) постановление Правительства Российской Федерации от 07.04.2004 № 189 «Вопросы Федеральной антимонопольной службы»; постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 № 331 «Об утверждении Положения о Федеральной антимонопольной службе»;

2) Положение о территориальном органе Федеральной антимонопольной службы, утвержденное приказом ФАС России;

3) административные регламенты Федеральной антимонопольной службы по исполнению государственных функций, утвержденные приказами ФАС России;

4) знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере деятельности ФАС России;

5) знание правоприменительной практики, в том числе определения и постановления судов Российской Федерации;

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

4.5. наличие функциональных знаний:

1) структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления;

2) основ организации прохождения государственной гражданской службы;

3) служебного распорядка территориального органа;

4) порядка работы со служебной информацией;

5) форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления;

б) программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий, правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий, в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

7) основ проектного управления, правил деловой этики, основ делопроизводства.

4.6. наличие базовых умений:

1) организации и обеспечения выполнения задач;

2) эффективного планирования работы и рабочего времени;

3) ведения деловых переговоров, публичного выступления;

4) анализа и прогнозирования;

5) эффективного сотрудничества с коллегами, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов;

б) систематического повышения квалификации и личной эффективности;

7) коммуникативных умений.

4.7. наличие профессиональных умений:

- 1) применения на практике норм законодательства, нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих вопросы, связанные с областью и видом профессиональной служебной деятельности;
- 2) представления и отстаивания интересов ФАС России в судебных инстанциях;
- 3) исполнения работы с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий;
- 4) системного мышления;
- 5) исполнения поручений руководителя территориального органа, заместителей руководителя территориального органа, государственного гражданского служащего, в непосредственном подчинении которого находится специалист-эксперт;
- 6) публичного выступления, презентации, взаимодействия со СМИ.

4.8. наличие функциональных умений:

- 1) владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, работы с базами данных;
- 2) систематизации информации, работы со служебными документами;
- 3) подготовки аналитических, информационных и иных материалов (отчетов, докладов).

III. Должностные обязанности, права и ответственность специалиста-эксперта

5. В соответствии со статьями 14, 15, 16, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон о гражданской службе) для специалиста-эксперта устанавливаются:

5.1. Основные права:

Специалист-эксперт имеет право на:

- 5.1.1. обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 5.1.2. ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности федеральной государственной гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;
- 5.1.3. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
- 5.1.4. оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и служебным контрактом;
- 5.1.5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 5.1.6. доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- 5.1.7. доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
- 5.1.8. ознакомление с отзывами о своей профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу своих письменных объяснений и других документов, и материалов;
- 5.1.9. защиту сведений о себе;
- 5.1.10. должностной рост на конкурсной основе;
- 5.1.11. профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;
- 5.1.12. членство в профессиональном союзе;
- 5.1.13. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с

Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

5.1.14. проведение по его заявлению служебной проверки;

5.1.15. защиту своих прав и законных интересов на государственной гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

5.1.16. медицинское страхование в соответствии с федеральными законами о медицинском страховании гражданских служащих Российской Федерации;

5.1.17. государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

5.1.18. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

5.1.19. выполнение иной оплачиваемой работы, после предварительного письменного уведомления руководителя Челябинского УФАС России, при условии, что выполнение данной работы не повлечет за собой конфликт интересов;

5.1.17. внесение предложений по вопросам, относящимся к ведению территориального органа;

5.1.18. внесение предложений о совершенствовании деятельности территориального органа;

5.1.19. права, предусмотренные другими положениями Федерального закона о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации, нормативными правовыми актами ФАС России, а также поручениями руководителя и заместителя руководителя территориального органа.

5.2. Основные обязанности:

5.2.1. специалист-эксперт обязан исполнять обязанности в соответствии со статьями 15, 18 Федерального закона о гражданской службе;

5.2.2. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

5.2.3. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом, добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

5.2.4. исполнять поручения руководителя и заместителя руководителя территориального органа, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

5.2.5. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

5.2.6. соблюдать служебный распорядок территориального органа;

5.2.7. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

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

5.2.9. беречь государственное имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей;

5.2.10. представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

5.2.11. сообщать в письменной форме руководителю Челябинского УФАС России о прекращении гражданства Российской Федерации или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства, в день, когда гражданскому служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства;

5.2.12. соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом о гражданской

службе и другими федеральными законами для государственных гражданских служащих, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

5.2.13. в письменной форме уведомлять руководителя Челябинского УФАС России о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему об этом станет известно, принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

5.2.14. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

5.2.15. осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции государственного органа;

5.2.16. обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;

5.2.17. не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

5.2.18. соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

5.2.19. не совершать поступки, порочащие свою честь и достоинство;

5.2.20. проявлять корректность в обращении с гражданами;

5.2.21. проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

5.2.22. учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

5.2.23. способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

5.2.24. не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа;

5.2.25. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

5.2.26. представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи руководителю Челябинского УФАС России в соответствии с требованиями статей 20 и 20.1 Федерального закона о гражданской службе;

5.2.27. в письменной форме уведомлять руководителя Челябинского УФАС России о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения;

5.2.28. в письменной форме уведомлять руководителя Челябинского УФАС России обо всех фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

5.2.29. в письменной форме представлять сведения, предусмотренные статьей 20.2 Федерального закона о гражданской службе;

Специалист – эксперт обязан выполнять следующие должностные обязанности:

5.2.30. осуществлять функции по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе на территории Челябинской области;

5.2.31. консультировать о порядке рассмотрения жалоб участников закупки, иных лиц о порядке направления обращений о нарушениях законодательства о контрактной системе;

5.2.32. осуществлять проверку жалоб участников закупки на действия заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок и ее членов, контрактного управляющего, должностных лиц контрактной службы на соответствие

требованиям, установленным законодательством о контрактной системе, и выносить на обсуждение Комиссии по контролю в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд (далее – Комиссия) вопрос о принятии ее к рассмотрению;

5.2.33. осуществлять передачу жалобы участников закупки на рассмотрение Комиссии;

5.2.34. участвовать в рассмотрении жалоб участников закупки на действия заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок и ее членов, контрактного управляющего, должностных лиц контрактной службы; проведении внеплановых проверок закупок в порядке, предусмотренном законодательством о контрактной системе;

5.2.35. оформлять проекты решений и предписаний, вынесенных Комиссией по результатам рассмотрения жалоб участников закупки о нарушениях законодательства о контрактной системе;

5.2.36. обеспечивать контроль за своевременным и полным исполнением предписаний, выданных Комиссией по переданным на рассмотрение жалобам участников закупки и материалам проверок;

5.2.37. по приказу руководителя территориального органа принимать участие в плановых контрольных мероприятиях федеральных государственных заказчиков;

5.2.38. оформлять проекты актов по результатам проведения контрольных мероприятий и проекты предписаний, в случае выявления нарушений законодательства о контрактной системе;

5.2.39. осуществлять проверку обращений, поступивших в территориальный орган, по вопросу согласования решения заказчика о закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) на соответствие требованиям, установленным законодательством о контрактной системе;

5.2.40. осуществлять передачу обращений, поступивших в территориальный орган, по вопросу согласования решения заказчика о закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) на рассмотрение Комиссии;

5.2.41. оформлять проекты решений, принятых по результатам рассмотрения Комиссией решения заказчика о закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

5.2.42. осуществлять проверку обращений, поступивших в территориальный орган, по вопросу включения сведений об участниках закупки и поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в реестр недобросовестных поставщиков (или исключения из реестра);

5.2.43. оформлять проекты решений, принятых по результатам рассмотрения Комиссией, о включении (исключении) сведений об участниках закупки и поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в реестр недобросовестных поставщиков (из реестра);

5.2.44. осуществлять проверку порядка закупки на предмет наличия в действиях заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок и ее членов, контрактного управляющего, должностных лиц контрактной службы административных правонарушений, в том числе по жалобам участников закупки и иным обращениям граждан, юридических лиц и органов власти;

5.2.45. осуществлять передачу документов к возбуждению и рассмотрению должностными лицами территориального органа административных дел;

5.2.46. по доверенности представлять интересы территориального органа в арбитражных судах по делам о признании закупки недействительной по искам территориального органа, по делам об оспаривании решений и предписаний территориального органа, в судах общей юрисдикции по делам об обжаловании постановлений и протоколов, составленных в ходе рассмотрения дел об административных правонарушениях, а также участвовать в качестве третьего лица в рассмотрении судами дел, связанных с применением законодательства о контрактной системе;

5.2.47. обеспечивать подготовку проектов исковых заявлений о признании закупки и заключаемых по ее результатам контрактов недействительными, проектов отзывов на исковые заявления в арбитражный суд по делам об оспаривании решений и предписаний территориального органа, в суд общей юрисдикции по делам об обжаловании постановлений и протоколов, составленных в ходе рассмотрения дел об административных правонарушениях, а также

обеспечивать подготовку проектов мнения территориального органа по делам, связанным с участием территориального органа в качестве третьего лица при рассмотрении судами дел, связанных с применением законодательства о контрактной системе;

5.2.48. осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе своей деятельности;

5.2.49. визировать у заместителя руководителя управления - начальника отдела контроля закупок для государственных и муниципальных нужд все проекты подготовленных документов в процессе исполнения должностных обязанностей для подписания, утверждения, согласования руководителем территориального органа;

5.2.50. исполнять поручения руководителя и заместителя руководителя территориального органа, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

5.3. Ограничения:

5.3.1. специалист-эксперт обязан соблюдать ограничения, связанные с прохождением гражданской службы, установленные статьей 16 Федерального закона о гражданской службе и иными федеральными законами;

5.3.2. специалист-эксперт не может находиться на гражданской службе в случае:

1) признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего прохождению гражданской службы и подтвержденного заключением медицинской организации;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с государственным гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации;

7) наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;

9) непредставления установленных Федеральным законом о гражданской службе сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на гражданскую службу;

10) утраты представителем нанимателя доверия к государственному гражданскому служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом о гражданской службе, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

11) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию

соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;

12) непредставления сведений, предусмотренных статьей 20.2 Федерального закона о гражданской службе;

13) приобретения им статуса иностранного агента.

5.4. Запреты:

5.4.1. специалист-эксперт обязан соблюдать запреты, связанные с прохождением гражданской службы, установленные статьей 17 Федерального закона о гражданской службе и иными федеральными законами;

5.4.2. специалисту-эксперту запрещается:

1) замещать должность государственной гражданской службы в случае:

- избрания или назначения на государственную должность;

- избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

- избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе.

2) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением случаев, установленных в части 3 статьи 17 Федерального закона о гражданской службе и иными федеральными законами;

3) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

4) приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

5) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он замещает должность государственной гражданской службы, если иное не предусмотрено Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

6) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются федеральной собственностью и передаются по акту в Управление Федеральной антимонопольной службы по Челябинской области, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

8) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

9) разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных

обязанностей;

10) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, если это не входит в его должностные обязанности;

11) принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

12) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

13) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве государственного гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

14) создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

15) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

16) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

17) заниматься без письменного разрешения руководителя Челябинского УФАС России оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

5.4.3. Гражданскому служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

5.4.4. В случае, если владение ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, гражданский служащий обязан передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4.5. Гражданский служащий после увольнения с гражданской службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.4.6. Гражданский служащий, замещавший должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с гражданской службы не вправе без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов замещать на условиях трудового договора

должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности. Согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.5. Специалист-эксперт вправе с предварительным уведомлением руководителя территориального органа выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

6. Специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами и поручениями руководителя территориального органа, заместителей руководителя территориального органа, государственного гражданского служащего, в непосредственном подчинении которого находится.

7. Специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.1. Специалист-эксперт несет персональную ответственность за выполнение возложенных на территориальный орган задач в рамках своей компетенции.

7.2. Специалист-эксперт несет установленную законодательством ответственность:

1) за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) за разглашение государственной тайны, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

7.3. Специалист-эксперт несет материальную ответственность за имущественный ущерб, связанный с исполнением должностных обязанностей.

7.4. Специалист-эксперт несет дисциплинарную ответственность:

1) за несвоевременное или некачественное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний руководителя и заместителей руководителя территориального органа, заместителя руководителя управления – начальника отдела контроля закупок для государственных и муниципальных нужд за исключением незаконных;

2) за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

3) за несоблюдение им требований о совершении определенных действий по недопущению возникновения и урегулированию конфликта интересов.

7.5. Специалист-эксперт несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством в случае исполнения им неправомерного поручения.

IV. Перечень вопросов, по которым специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать определенные решения

8.1. При исполнении служебных обязанностей специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции на основании поручений руководителя территориального органа, заместителя руководителя управления - начальника отдела контроля закупок для государственных и муниципальных нужд, в соответствии с его должностными обязанностями.

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

9.1. Специалист-эксперт вправе участвовать в подготовке (обсуждении) приказов, определений, решений, предписаний, инструкций, указаний, протоколов, актов, заключений и

других документов, подготовка которых входит в компетенцию территориального органа.

9.2. Специалист-эксперт обязан участвовать в подготовке (обсуждении) проектов, относящихся к перечню его основных функций и должностных обязанностей.

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

10. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов решений, а также порядок согласования и принятия данных решений руководителем территориального органа определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305; № 47, ст. 4933; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; 2009, № 12, ст. 1429; № 25, ст. 3060; № 41, ст. 4790; № 49 (ч. II), ст. 5970; 2010, № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996; № 38, ст. 5102; 2015, № 2, ст. 461, № 6, ст. 965, № 15, ст. 2281; 2017, № 29, ст. 4374), Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; № 46, ст. 5337; 2009, № 12, ст. 1443; № 19, ст. 2346; № 25, ст. 3060; № 47, ст. 5675; № 49 (часть II), ст. 5970; 2010, № 9, ст. 964; № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 15, ст. 2131; № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996; № 38, ст. 5102; № 53 (часть II), ст. 7958; 2013, № 13, ст. 1575; 2015, № 6, ст. 965, № 12, ст. 1758, № 15, ст. 2281, № 30, ст. 4604, № 36, ст. 5037; 2017, № 9, ст. 135, № 8, ст. 1254, № 29, ст. 4374), Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 25, ст. 3060; 2011, № 37, ст. 5263, 2016, № 18, ст. 2641), Регламентом Федеральной антимонопольной службы, утвержденным приказом ФАС России от 09.04.2007 № 105 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15.05.2007, регистрационный № 9470), с изменениями, внесенными приказами ФАС России от 19.06.2008 № 216 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 03.07.2008, регистрационный № 11925), от 29.06.2011 № 482 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 05.08.2011, регистрационный № 21567), от 03.10.2011 № 690 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28.11.2011, регистрационный № 22417) и от 22.09.2015 № 878/15 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 05.11.2015, регистрационный № 39606), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, ФАС России.

VII. Порядок служебного взаимодействия

11. Взаимодействие специалиста-эксперта с федеральными государственными гражданскими служащими ФАС России, в том числе территориальных органов, государственными служащими иных государственных органов, а также 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658) и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и ФАС России.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административными регламентами ФАС России

12. Специалистом-экспертом государственные услуги не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

13. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего оценивается по следующим показателям:

- профессиональная компетентность (знание нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);
- своевременность и оперативность выполнения поручений;
- способность организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям, соблюдение служебной дисциплины;
- объем выполненной работы за определенный срок, качество выполненной работы (подготовка документов и информации в соответствии с установленными требованиями и сроками, грамотное составление документов);
- творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении современных технологий по направлению своей деятельности.

Заместитель руководителя управления –
начальник отдела контроля закупок
для государственных и муниципальных нужд

В.А. Ливончик

