Зарегистрировано в Минюсте России 9 октября 2015 г. N 39275

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

от 10 сентября 2015 г. N 626н

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА

"ЭКСПЕРТ В СФЕРЕ ЗАКУПОК"

В соответствии с пунктом 16 Правил разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. N 23 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 4, ст. 293; 2014, N 39, ст. 5266), приказываю:

Утвердить прилагаемый профессиональный [стандарт](#P28) "Эксперт в сфере закупок".

Министр

М.А.ТОПИЛИН

Утвержден

приказом Министерства труда

и социальной защиты

Российской Федерации

от 10 сентября 2015 г. N 626н

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

ЭКСПЕРТ В СФЕРЕ ЗАКУПОК

|  |  |
| --- | --- |
|  | 552 |
|  | Регистрационный номер |

I. Общие сведения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Экспертиза и консультирование при осуществлении закупок для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд |  | 08.024 |
| (наименование вида профессиональной деятельности) |  | Код |

Основная цель вида профессиональной деятельности:

|  |
| --- |
| Изучение и оценка предмета экспертизы, подготовка экспертных заключений, консультирование при осуществлении закупок для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд |

Группа занятий:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1213 | Руководители в области определения политики и планирования деятельности | 1219 | Управляющие финансово-экономической и административной деятельностью, не входящие в другие группы |
| 2414 | Оценщики и эксперты | 2421 | Аналитики систем управления и организации |
| 2631 | Экономисты |  |  |
| (код ОКЗ [<1>](#P742)) | (наименование) | (код ОКЗ) | (наименование) |

Отнесение к видам экономической деятельности:

|  |  |
| --- | --- |
| 70.22 | Консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления |
| 82.11 | Деятельность административно-хозяйственная комплексная по обеспечению работы организации |
| 84.13 | Регулирование и содействие эффективному ведению экономической деятельности предприятий |
| (код ОКВЭД) [<2>](#P743) | (наименование вида экономической деятельности) |

II. Описание трудовых функций, входящих

в профессиональный стандарт (функциональная карта вида

профессиональной деятельности)

|  |  |
| --- | --- |
| Обобщенные трудовые функции | Трудовые функции |
| код | наименование | уровень квалификации | наименование | код | уровень (подуровень) квалификации |
| A | Консультирование в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд | 6 | Мониторинг рынка предмета закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд | A/01.6 | 6 |
| Консультирование по закупочным процедурам | A/02.6 |
| B | Экспертиза в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд | 7 | Экспертиза закупочной процедуры | B/01.7 | 7 |
| Экспертиза исполнения и результатов исполнения контракта | B/02.7 |
| C | Организация работ по экспертизе и консультированию в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд | 8 | Управление организацией, обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд | C/01.8 | 8 |
| Проведение аттестации (оценки профессиональной квалификации) и контроль повышения профессионального уровня работников в структурном подразделении или в организации | C/02.8 |
| Исследование теоретических и практических проблем закупочной деятельности | C/03.8 |

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Консультирование в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд | Код | A | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | Консультант по закупкамСтарший специалист по закупкамКонтрактный управляющий |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование - бакалавриатДополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации в сфере закупок |
| Требования к опыту практической работы | Не менее трех лет в сфере закупок |
| Особые условия допуска к работе |  |
| Другие характеристики | - |

Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 2414 | Оценщики и эксперты |
| 2421 | Аналитики систем управления и организации |
| ЕКС [<3>](#P744) | - | Специалист |
| ОКПДТР [<4>](#P745) | 26541 | Специалист |

3.1.1. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Мониторинг рынка предмета закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд | Код | A/01.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Мониторинг цен на товары, работы, услуги |
| Ведение учета информационных ресурсов проведения закупочных мероприятий |
| Выявление ценообразующих параметров товаров, работ, услуг |
| Анализ диапазона цен и консультирование о диапазоне цен на товары, работы, услуги |
| Составление заключения по результатам проведенного анализа |
| Необходимые умения | Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций |
| Создавать и вести информационную базу данных |
| Определять ценообразующие параметры товаров, работ, услуг |
| Рассчитывать степень влияния ценообразующих параметров |
| Обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы |
| Составлять заключения по результатам проведенного анализа |
| Консультировать о диапазоне цен на товары, работы, услуги |
| Необходимые знания | Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок |
| Основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам |
| Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям |
| Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам |
| Основы статистики в части применения к закупкам |
| Особенности составления закупочной документации |
| Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям) |
| Этика делового общения и правила ведения переговоров |
| Требования охраны труда |
| Другие характеристики | Необходимые этические нормы:- соблюдать конфиденциальность информации, согласованную с заказчиком;- соблюдать этику делового общения;- занимать активную позицию в борьбе с профессиональной недобросовестностью;- не разглашать материалы рабочих исследований без согласования с работодателем;- не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте и в отношениях с заказчиком;- не совершать действий, которые наносят урон репутации организации;- не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;- не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег |

3.1.2. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Консультирование по закупочным процедурам | Код | A/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Составление закупочной документации |
| Размещение в единой информационной системе соответствующих сведений и документов в рамках закупочной деятельности |
| Осуществление проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры |
| Осуществление мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок |
| Проведение консультаций |
| Необходимые умения | Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций |
| Консолидировать сведения в рамках закупочной деятельности |
| Использовать единую информационную систему |
| Выполнять функции, связанные с обеспечением определения поставщика (подрядчика, исполнителя) |
| Проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры |
| Осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок |
| Необходимые знания | Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок |
| Основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам |
| Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям |
| Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам |
| Основы статистики в части применения к закупкам |
| Особенности составления закупочной документации |
| Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям) |
| Этика делового общения и правила ведения переговоров |
| Требования охраны труда |
| Другие характеристики | Необходимые этические нормы:- соблюдать конфиденциальность информации, согласованную с заказчиком;- соблюдать этику делового общения;- занимать активную позицию в борьбе с профессиональной недобросовестностью;- не разглашать материалы рабочих исследований без согласования с работодателем;- не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте и в отношениях с заказчиком;- не совершать действий, которые наносят урон репутации организации;- не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;- не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег |

3.2. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Экспертиза в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд | Код | B | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | Эксперт по закупкамКонтрактный управляющий |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование - специалитет, магистратураДополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации /или программы профессиональной переподготовки в сфере закупок |
| Требования к опыту практической работы | Не менее четырех лет в сфере закупок |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 2411 | Бухгалтеры |
| 2414 | Оценщики и эксперты |
| 2421 | Аналитики систем управления и организации |
| 2611 | Юристы |
| 2631 | Экономисты |
| ЕКС | - | Эксперт |
| ОКПДТР | 27779 | Эксперт |

3.2.1. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Экспертиза закупочной процедуры | Код | B/01.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Проведение экспертной оценки закупочной документации |
| Проведение экспертной оценки заявок в процедуре закупки |
| Проведение экспертной оценки подведения итогов процедуры, в том числе пересчет баллов |
| Разработка методологической базы в рамках закупочной деятельности |
| Составление и оформление по результатам экспертизы документа в виде заключения |
| Необходимые умения | Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций |
| Выявлять нарушения и несоответствия при проведении экспертной оценки закупочной документации |
| Выявлять нарушения и несоответствия при проведении экспертной оценки заявок в процедуре закупки |
| Выявлять нарушения и несоответствия при проведении экспертной оценки подведения итогов процедуры, в том числе при пересчете баллов |
| Разрабатывать локально-нормативные документы |
| Составлять и оформлять по результатам экспертизы документ в виде заключения |
| Необходимые знания | Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок |
| Основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам |
| Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям |
| Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам |
| Основы статистики в части применения к закупкам |
| Особенности составления закупочной документации |
| Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям) |
| Методология проведения проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации |
| Порядок составления документа в виде заключения по результатам проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации |
| Этика делового общения и правила ведения переговоров |
| Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок |
| Требования охраны труда |
| Другие характеристики | Необходимые этические нормы:- соблюдать конфиденциальность информации, согласованную с заказчиком;- соблюдать этику делового общения;- занимать активную позицию в борьбе с профессиональной недобросовестностью;- выполнять экспертизу объективно и беспристрастно, без учета личных интересов;- не скрывать и не игнорировать достоверные факты, которые опровергают логику проводимых исследований и расчетов при экспертизе;- не разглашать материалы рабочих исследований без согласования с работодателем;- не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте и в отношениях с заказчиком;- не совершать действий, которые наносят урон репутации организации;- не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;- не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег |

3.2.2. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Экспертиза исполнения и результатов исполнения контракта | Код | B/02.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Осуществление экспертизы выполнения контракта |
| Осуществление экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта |
| Осуществление проверки соответствия фактов и данных при экспертизе результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта |
| Осуществление проверки соответствия качества товаров, услуг, работ при экспертизе результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта |
| Составление и оформление по результатам экспертизы документа в виде заключения |
| Необходимые умения | Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций |
| Выявлять при осуществлении экспертизы нарушения выполнения контракта |
| Выявлять при осуществлении экспертизы нарушения результатов, предусмотренных контрактом |
| Выявлять при осуществлении проверки нарушения качества товаров, услуг, работ |
| Составлять и оформлять по результатам экспертизы документ в виде заключения |
| Необходимые знания | Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок |
| Основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам |
| Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям |
| Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам |
| Основы статистики в части применения к закупкам |
| Особенности составления закупочной документации |
| Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям) |
| Особенности претензионной работы |
| Методология проведения экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта |
| Этика делового общения и правила ведения переговоров |
| Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок |
| Требования охраны труда |
| Другие характеристики | Необходимые этические нормы:- соблюдать конфиденциальность информации, согласованную с заказчиком;- соблюдать этику делового общения;- занимать активную позицию в борьбе с профессиональной недобросовестностью;- выполнять экспертизу объективно и беспристрастно, без учета личных интересов;- не скрывать и не игнорировать достоверные факты, которые опровергают логику проводимых исследований и расчетов при экспертизе;- не разглашать материалы рабочих исследований без согласования с работодателем;- не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте и в отношениях с заказчиком;- не совершать действий, которые наносят урон репутации организации;- не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;- не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег |

3.3. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организация работ по экспертизе и консультированию в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд | Код | C | Уровень квалификации | 8 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | Заместитель руководителя/директора (управления, департамента, организации)Руководитель/директор (управления, департамента, организации)Контрактный управляющийРуководитель контрактной службы |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование - специалитет, магистратураДополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации /или программы профессиональной переподготовки в сфере закупок |
| Требования к опыту практической работы | Не менее пяти лет в сфере закупок, в том числе на руководящих должностях не менее трех лет |
| Особые условия допуска к работе |  |
| Другие характеристики | - |

Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 1213 | Руководители в области определения политики и планирования деятельности |
| ЕКС | - | Заместитель директора по коммерческим вопросам |
| ОКПДТР | 21495 | Директор (начальник, управляющий) предприятия |

3.3.1. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление организацией, обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд | Код | C/01.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Распределение производственных заданий между работниками и контроль их выполнения |
| Контроль выполнения работниками своих должностных обязанностей и оперативное руководство ими |
| Планирование текущей деятельности организации, подразделения |
| Выпуск необходимых распоряжений на уровне организации, подразделения |
| Взаимодействие с другими структурными подразделениями (или организациями) |
| Консультирование клиентов о действующем законодательстве, регулирующем закупочную деятельность, а также нормативно-правовых требованиях, которыми необходимо руководствоваться в закупочных процедурах |
| Осуществление контроля соблюдения условий, предусмотренных заключенными договорами на консультирование и/или экспертизу |
| Организация работ по подготовке, проведению и сдаче результатов определения стоимостей |
| Организация работ по контролю качества итоговых документов по экспертизе |
| Осуществление контроля рационального использования ресурсов |
| Осуществление контроля соблюдения требований охраны труда |
| Необходимые умения | Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций |
| Управлять специалистами организации, подразделения |
| Требовать выполнения поставленных задач и ставить задачи специалистам организации, подразделения |
| Структурировать материал, полученный при работе организации, подразделения |
| Использовать полученные результаты при проведении экспертизы |
| Подготавливать и принимать распоряжения на уровне организации, подразделения |
| Готовить отчетную документацию |
| Организовывать процесс консультирования и экспертизы, в том числе осуществлять контроль качества итоговых документов по экспертизе |
| Необходимые знания | Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок |
| Основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам |
| Нормативно-правовые акты, регулирующие и регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность организации |
| Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям |
| Законодательные и нормативно-правовые акты по налогообложению |
| Основы менеджмента и управления персоналом |
| Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам |
| Основы статистики в части применения к закупкам |
| Особенности составления закупочной документации |
| Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям) |
| Правила административного документооборота |
| Квалификационные требования, предъявляемые к специалистам, уровни (подуровни) квалификаций |
| Нормативные акты и порядок проведения аттестации (сертификации) или оценки квалификации работников |
| Методология проведения экспертизы закупочной процедуры и документации |
| Порядок составления документа в виде заключения по результатам экспертизы закупочной процедуры и документации |
| Методология проведения экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта |
| Этика делового общения и правила ведения переговоров |
| Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок |
| Требования охраны труда |
| Другие характеристики | Необходимые этические нормы:- соблюдать конфиденциальность информации, согласованную с заказчиком;- соблюдать этику делового общения;- занимать активную позицию в борьбе с профессиональной недобросовестностью;- выполнять экспертизу объективно и беспристрастно, без учета личных интересов;- не скрывать и не игнорировать достоверные факты, которые опровергают логику проводимых исследований и расчетов при экспертизе;- не разглашать материалы рабочих исследований без согласования с работодателем;- не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте и в отношениях с заказчиком;- не совершать действий, которые наносят урон репутации организации;- не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;- не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег |

3.3.2. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Проведение аттестации (оценки профессиональной квалификации) и контроль повышения профессионального уровня работников в структурном подразделении или в организации | Код | C/02.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Определение потребности в персонале и определение требуемых знаний, умений и компетенций работников |
| Содействие развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников |
| Совершенствование методов организации процесса консультирования и экспертизы в сфере закупок, методов контроля качества итоговых документов по экспертизе |
| Организация работ по разработке методических и иных материалов, необходимых для составления итоговых документов по экспертизе |
| Разработка предложений по повышению профессионального уровня работников |
| Организация аттестации работников или оценки квалификации их профессионального уровня |
| Необходимые умения | Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций |
| Определять потребности в работниках и их квалификации для организации или структурного подразделения |
| Формировать трудовую мотивацию, инициативу и активность работников |
| Подготавливать и принимать распоряжения на уровне организации, подразделения |
| Организовывать работу по разработке методических и иных материалов, необходимых для составления итоговых документов по экспертизе |
| Организовывать процесс консультирования и экспертизы в сфере закупок, в том числе осуществлять контроль качества итоговых документов по экспертизе |
| Осуществлять контроль повышения профессионального уровня работников |
| Проводить аттестацию работников или оценку их профессионального уровня |
| Необходимые знания | Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок |
| Основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам |
| Законодательные и нормативные правовые акты по налогообложению |
| Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям |
| Основы менеджмента и управления персоналом |
| Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам |
| Основы статистики в части применения к закупкам |
| Особенности составления закупочной документации |
| Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям) |
| Нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность организации |
| Нормативные акты и порядок проведения аттестации (оценки профессиональной квалификации) работников |
| Правила административного документооборота |
| Квалификационные требования, предъявляемые к специалистам, уровни (подуровни) квалификаций |
| Методология проведения экспертизы закупочной процедуры и документации |
| Порядок составления документа в виде заключения по результатам экспертизы закупочной процедуры и документации |
| Методология проведения экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта |
| Этика делового общения и правила ведения переговоров |
| Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок |
| Требования охраны труда |
| Другие характеристики | Необходимые этические нормы:- соблюдать конфиденциальность информации, согласованную с заказчиком;- соблюдать этику делового общения;- занимать активную позицию в борьбе с профессиональной недобросовестностью;- выполнять экспертизу объективно и беспристрастно, без учета личных интересов;- не скрывать и не игнорировать достоверные факты, которые опровергают логику проводимых исследований и расчетов при экспертизе;- не разглашать материалы рабочих исследований без согласования с работодателем;- не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте и в отношениях с заказчиком;- не совершать действий, которые наносят урон репутации организации;- не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;- не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег |

3.3.3. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Исследование теоретических и практических проблем закупочной деятельности | Код | C/03.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Составление программ исследований в сфере закупочной деятельности |
| Выявление и формулирование основных теоретических и практических проблем в сфере закупочной деятельности |
| Осуществление анализа данных и их статистическая обработка |
| Реализация программ исследования теоретических и практических проблем в сфере закупочной деятельности |
| Формирование обзоров и отчетов по исследованиям основных теоретических и практических проблем в сфере закупочной деятельности |
| Написание публикаций по исследованию основных теоретических и практических проблем в сфере закупочной деятельности |
| Необходимые умения | Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций |
| Разрабатывать программы исследований в сфере закупочной деятельности |
| Анализировать основные направления исследований теоретических и практических проблем в сфере закупочной деятельности |
| Использовать статистический инструментарий |
| Организовывать работы по реализации программ исследований теоретических и практических проблем в сфере закупочной деятельности |
| Делать обзоры и отчеты по исследованиям основных теоретических и практических проблем в сфере закупочной деятельности |
| Делать публикации по исследованию основных теоретических и практических проблем в сфере закупочной деятельности |
| Необходимые знания | Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок |
| Основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам |
| Нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность организации |
| Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям |
| Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам |
| Основы статистики в части применения к закупкам |
| Особенности составления закупочной документации |
| Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям) |
| Актуальные проблемы в закупочной деятельности |
| Методология научных исследований |
| Нормативная документация по оформлению отчета об исследовательских разработках |
| Другие характеристики | Необходимые этические нормы:- соблюдать конфиденциальность информации, согласованную с заказчиком;- соблюдать этику делового общения;- занимать активную позицию в борьбе с профессиональной недобросовестностью;- не скрывать и не игнорировать достоверные факты, которые опровергают логику проводимых исследований;- не разглашать материалы рабочих исследований без согласования с работодателем;- не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте и в отношениях с заказчиком;- не совершать действий, которые наносят урон репутации организации;- не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;- не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег |

IV. Сведения об организациях - разработчиках

профессионального стандарта

4.1. Ответственная организация-разработчик

|  |
| --- |
| ФГБОУ ВПО "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации" (РАНХиГС), город Москва |
| Проректор | Арефьев Дмитрий Александрович |

4.2. Наименования организаций-разработчиков

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Автономная некоммерческая организация Междисциплинарный академический центр социальных наук "Интерцентр", город Москва |
| 2 | Всероссийский профессиональный союз работников аудиторских, оценочных, экспертных и консалтинговых организаций, город Москва |

--------------------------------

<1> Общероссийский классификатор занятий.

<2> Общероссийский классификатор видов экономической деятельности.

<3> Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих.

<4> Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.