

Утвержден
Приказом Министерства строительства,
архитектуры и жилищно-коммунального
хозяйства Республики Татарстан
от " 08 " 04 _____ 2021 № 64/0

**Должностной регламент
ведущего консультанта сектора государственных закупок
Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального
хозяйства Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы ведущего консультанта сектора государственных закупок (далее – ведущего консультанта) Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан (далее – Министерство) учреждена с целью обеспечения осуществления закупок для нужд Министерства в соответствии с Федеральным Законом от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон).

1.2. Регистрационный номер должности: 04-3-3-37.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности) государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий): Регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование в сфере капитального строительства и капитального ремонта.

1.5. Ведущий консультант подчиняется непосредственно заведующему сектором государственных закупок (далее – заведующий сектором) и назначается и освобождается от замещаемой должности приказом министра строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан (далее – министр).

1.6. В случае временного отсутствия ведущего консультанта его обязанности выполняет заведующий сектором.

1.7. В соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан должность ведущего консультанта относится к категории «специалисты» ведущей группы должностей.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности ведущего консультанта устанавливаются следующие квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования.

2.1.1. Наличие минимального уровня профессионального образования – высшего образование (бакалавриат).

Требование к уровню высшего образования не применяется к лицам, назначенным на должности до вступления в силу Федерального закона от 30 июня 2016 года № 224-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.1.2. Наличие стажа государственной гражданской службы и либо стажа работы по специальности, направлению подготовки: без предъявления требований к стажу.

2.1.3. Ведущий консультант должен обладать следующими базовыми знаниями:

1) знание государственного языка Российской Федерации;

2) знание основ Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Татарстан, законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

3) знания основ ведения делопроизводства и подготовки делового письма, организации труда, норм и правил охраны труда и противопожарной безопасности, проведения переговоров; порядка работы со служебной информацией; правил делового этикета; структуры и полномочий органов государственной власти Российской Федерации и Республики Татарстан, органов местного самоуправления;

4) знания в области информационно-коммуникационных технологий, включая знания аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, в т. ч. использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

2.1.4. Ведущий консультант должен обладать следующими базовыми умениями:

1) мыслить системно;

2) планировать и рационально использовать служебное время;

3) работать со служебными документами;

4) оперативно принимать и реализовывать принятые решения;

5) применять в служебной деятельности нормативные правовые акты;

6) коммуникативные умения;

7) умения в области информационно-коммуникационных технологий, включая умения работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет»; работы с базами данных; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; использования графических объектов в электронных документах;

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Наличие профессионального образования, указанного в п. 2.1.1 настоящего должностного регламента, по специальности, направлению

подготовки: по специальности, направлению подготовки в сфере закупок, в соответствии с частью 6 статьи 38 Федерального закона.

2.2.2. Ведущий консультант должен обладать следующими профессиональными знаниями:

Гражданский Кодекс Российской Федерации;

Бюджетный Кодекс Российской Федерации;

Бюджетный Кодекс Республики Татарстан;

Федеральный закон от 05 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.2.3. Ведущий консультант должен обладать следующими профессиональными умениями:

проведение анализа в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и планирование деятельности с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребностей в закупках;

планирование закупок; контроль осуществления закупок;

организация и проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами;

осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

исполнение государственных контрактов; составление, заключение, изменение и расторжение контрактов;

подготовка планов графиков закупок;

разработка технических заданий, извещений и документации об осуществлении закупок;

осуществление контроля в сфере закупок;

подготовка обоснования закупок; реализация мероприятий по общественному обсуждению закупок; определение начальной (максимальной) цены контракта);

применение антидемпинговых мер при проведении закупок.

3. Должностные обязанности

Основные обязанности ведущего консультанта как гражданского служащего регулируются статьей 15 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьей 15 Закона Республики Татарстан «О государственной гражданской службе Республики Татарстан».

3.1. Ведущий консультант выполняет следующие обязанности:

3.1.1. При планировании закупок:

3.1.2. участвует в разработке плана-графика, осуществляет подготовку изменений в план-график;

3.1.3. размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план-график и внесенные в него изменения;

3.1.4. участвует в организации обязательного общественного обсуждения закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона;

3.1.5. участвует в разработке требований к закупаемым Министерством и подведомственными ему учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Министерства и подведомственных ему учреждений на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона;

3.1.6. участвует в организации в случае необходимости консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.2.1. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, в том числе в электронной форме;

3.2.2. принимает участие в определении и обосновании начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта;

3.2.3. осуществляет описание объекта закупки;

3.2.4. указывает в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную статьей 42 Федерального закона, в том числе информацию:

об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со статьей 14 Федерального закона;

об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона (при необходимости);

о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона;

3.2.5. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений документации о закупке;

3.2.6. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке;

3.2.7. осуществляет оформление и размещение в единой информационной системе протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.2.8. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;

3.2.9. осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона.

3.3. При заключении контрактов:

3.3.1. осуществляет размещение проекта контракта (контракта) в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы;

3.3.2. осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;

3.3.3. осуществляет рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;

3.3.4. принимает участие в организации проверки поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Министерства, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;

3.3.5. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Федерального закона обращения Министерства о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3.3.6. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Федерального закона;

3.3.7. осуществляет обеспечение хранения протоколов, составленных в ходе проведения конкурса, заявок на участие в конкурсе, конкурсной документации, изменений, внесенных в конкурсную документацию, разъяснений положений конкурсной документации и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в соответствии со статьей 53 Федерального закона, а также протоколов рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе, протоколов закрытого аукциона, заявок на участие в закрытом аукционе, документации о закрытом аукционе, изменений, внесенных в документацию о закрытом аукционе, и разъяснений документации о закрытом аукционе в соответствии со статьей 90 Федерального закона;

3.3.8. обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта;

3.3.9. направляет информацию о заключенных контрактах в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.

3.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

3.4.1. осуществляет рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;

3.4.2. обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);

3.4.3. обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе:

обеспечивает проведение силами Министерства или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

обеспечивает подготовку решения Министерства о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

3.4.4. обеспечивает исполнение условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

3.4.5. направляет информацию об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками;

3.4.6. взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта, 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, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта;

3.4.7. направляет в порядке, предусмотренном статьей 104 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа Министерства от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контрактов в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.4.8. обеспечивает исполнение условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения

исполнения контракта, в сроки, установленные частью 27 статьи 34 Федерального закона;

3.4.9. обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона.

3.5. осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

3.5.1. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.5.2. составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

3.5.3. принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Министерства, уполномоченного органа (учреждения) в случае если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для Министерства осуществляется таким органом (учреждением), специализированной организацией (в случае ее привлечения), комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы;

3.5.5. при централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона осуществляет предусмотренные Федеральным законом и Положением полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу (учреждению) на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Министерства.

3.6. Проведение предварительного отбора в соответствии с Положением о привлечении специализированной некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июля 2016 г. № 615 «О порядке привлечения подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядке осуществления закупок товаров, работ, услуг в целях выполнения функций специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах».

3.6.1. По результатам предварительного отбора формирование реестра квалифицированных подрядных организаций, имеющих право принимать участие в закупках, предметом которых является оказание услуг и (или) выполнение работ

по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме на территории Республики Татарстан.

3.7. Осуществляет в пределах своей компетенции мониторинг правоприменения в Республике Татарстан в соответствии с методикой осуществления мониторинга правоприменения в Российской Федерации, утвержденной Правительством Российской Федерации.

3.8. Разрабатывает проекты нормативных правовых актов (проекты указов и распоряжений Президента Республики Татарстан, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан, приказов и распоряжений Министерства), государственных контрактов, договоров, соглашений в пределах компетенции сектора.

3.9. Подготавливает в установленные сроки проекты нормативных правовых актов, разработка и принятие которых необходима в связи с принятием федерального закона, закона Республики Татарстан или иного нормативного правового акта по вопросам, входящим в компетенцию сектора.

3.10. Проводит мониторинг вновь принятого законодательства по вопросам ведения Министерства.

3.11. Поддерживает знание законодательства в актуальном состоянии.

3.12. Выполняет свои должностные обязанности в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

4. Права

Ведущий консультант как гражданский служащий реализует права, установленные статьей 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьей 14 Закона Республики Татарстан «О государственной гражданской службе Республики Татарстан».

Ведущий консультант имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от должностных лиц Министерства и организаций, находящихся в ведении Министерства документы и сведения, необходимые для выполнения возложенных на сектор функций.

4.2. В первоочередном порядке получать для ознакомления и использования в работе документов и сведений, необходимых для выполнения возложенных на сектор функций.

4.3. Осуществлять постановку задач и контроль их исполнения работниками сектора, визировать исходящую корреспонденцию.

4.4. Принимать участие в совещаниях Министерства и организаций, находящихся в ведении Министерства по вопросам, входящим в компетенцию сектора.

4.5. Принимать участие в совещаниях, проводимых законодательными и исполнительными органами государственной власти, другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию сектора.

4.6. Иметь доступ в установленном законодательством порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в органы государственной власти, органы местного самоуправления, общественные и иные организации.

4.7. Вносить предложения руководству Министерства по вопросам компетенции сектора.

4.8. Разрабатывать методические и информационные документы.

4.9. Пользоваться другими правами, предоставленными Трудовым кодексом Российской Федерации, Законодательством о государственной гражданской службе и Положением о Министерстве.

5. Ответственность

5.1. Ведущий консультант обязан соблюдать ограничения, запреты и требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, установленные Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами.

5.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие ведущего консультанта могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном главой 6 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

5.3. Ведущий консультант несет ответственность:

предусмотренную трудовым законодательством и законодательством о государственной гражданской службе;

за нарушение или невыполнение Служебного распорядка Министерства;

за низкую исполнительскую дисциплину;

за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей;

за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Республики Татарстан;

6. Перечень вопросов для самостоятельного решения

6.1. Ведущий консультант вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

выбора метода выполнения поставленных задач;

разработки проектов нормативных документов Министерства; формулировки вопросов повестки дня в сфере компетенции сектора - при подготовке проведения совещаний, круглых столов;

выбора формы и структуры отчетов о деятельности сектора; исполнения в срок направленных министром документов; консультации специалистов Министерства, входящих в компетенцию сектора; организаций и граждан по вопросам, входящим в его компетенцию;

составления планов работы сектора и отчетов о результатах работы.

6.2. Ведущий консультант обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

организации работы сектора по реализации возложенных на него задач и функций;

формирования ежегодного, ежеквартального, ежемесячного планов работы сектора, отчетов о результатах работы в указанные сроки;

внесения предложений по повышению эффективности работы сектора.

6.3. Ведущий консультант разрабатывает проекты нормативных правовых актов, управленческих и иных решений по вопросам:

получения от должностных лиц Министерства и организаций, находящихся в ведении Министерства документы и сведения, необходимые для выполнения возложенных на сектор функций;

внесения предложений руководству Министерства по вопросам компетенции сектора.

6.4. В целях подготовки проектов нормативных правовых актов и проектов управленческих и иных решений ведущий консультант самостоятельно:

изучает законодательство в области рассматриваемых вопросов, входящих в его полномочия, и переданные ему на исполнение документы;

взаимодействует с работниками структурных подразделений Министерства, иных органов государственной власти Российской Федерации и Республики Татарстан, органов местного самоуправления, организациями и гражданами;

осуществляет подготовку проектов управленческих решений по вопросам, входящим в его компетенцию.

7. Сроки и процедуры

7.1. В соответствии со своими должностными обязанностями ведущий консультант принимает решения в сроки и с соблюдением процедур, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, Регламентом Кабинета Министров Республики Татарстан, Инструкцией по делопроизводству в Министерстве.

8. Порядок служебного взаимодействия

8.1 Взаимодействие ведущего консультанта с гражданскими служащими Министерства, гражданскими служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885, и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Республики Татарстан от 23 марта 2011 года № УП-142 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Республики Татарстан», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан и нормативными актами Министерства.

8.2. Ведущий консультант при выполнении должностных обязанностей взаимодействует:

8.2.1. с Управлением федерального казначейства по Республике Татарстан и Департаментом казначейства при Министерстве финансов Республики Татарстан и

Государственным Комитетом Республики Татарстан по закупкам по вопросам связанным с проведением закупки для государственных и муниципальных нужд;

8.2.2. со специалистами подведомственных учреждений по вопросам связанным с проведением закупок, а также получением информации необходимой для исполнения должностных обязанностей.

8.2.3. с руководством Министерства при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию сектора;

8.2.4. с юридическим отделом Министерства при согласовании проектов государственных контрактов, рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействий) Заказчика, об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а так же при неисполнении и ненадлежащем исполнении сторонами контракта своих обязательств, согласования подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

8.2.5. с отделом финансирования, бухгалтерского учета и отчетности и сектором бухгалтерского учета и отчетности при планировании закупок, подготовки проектов государственных контрактов, организации оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги.

8.2.6. с административно-хозяйственным сектором при планировании осуществления закупок, а также организации приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товаров, выполнения работы, оказания услуги.

8.2.7. с отделом государственной службы и кадров взаимодействие в части представления и получения информации и документов в рамках своей компетенции.

8.2.8. с иными структурными подразделениями при планировании осуществления закупок.

9. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

Ведущим консультантом государственные услуги не оказываются.

10. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности.

10.1 Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего консультанта сектора определяется в соответствии с утверждённым перечнем ключевых показателей эффективности деятельности работников Министерства, а также исходя из эффективности и результативности деятельности сектора в целом в соответствии с возложенными на сектор функциями.

10.2. Основными показателями эффективности и результативности деятельности сектора является:

количество (100% от запланированного, в соответствии с планами на месяц (квартал, год);

качество и своевременность (отсутствие дисциплинарных взысканий за

нарушение исполнительской дисциплины, устных замечаний руководителей, возврата исполненных документов на доработку).

сложность выполненных работ, входящих в компетенцию сектора.

10.3. Основные критерии определения количества выполненных работ, входящих в компетенцию сектора:

вклад в выполнение обобщенных показателей эффективности и результативности работы Министерства, доля Сектора в общем объеме выполненных работ в масштабах Министерства.

число обработанных обращений граждан, органов государственной власти Российской Федерации и Республики Татарстан, и других организаций (100% от поступивших в сектор);

количество согласованных нормативных правовых актов количество (100% от представленных в сектор);

число выполненных поручений министра, заместителя министра, управляющего делами или других вышестоящих руководителей (100% от поступивших в сектор).

доля завершенной работы от установленного объема;

10.4. Основные критерии определения качества выполненных работ:

Точность и полнота предоставляемой информации;

экономия бюджетных средств, при проведении конкурсов и аукционов;

обеспечение своевременного и полного поступления обеспечения исполнения контрактов, банковских гарантий;

отсутствие необходимости серьезной доработки документов;

обеспечение юридической грамотности составления проектов государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд министерства и подведомственных учреждений;

качество и своевременность представления отчетов;

эффективная работа с подведомственными организациями.

10.5. Основным критерий определения своевременности выполненных работ, входящих в компетенцию сектора:

соблюдение сроков подготовки документов;

ответов на обращение участников закупки;

выполнение поручений управляющего делами.

10.6. Основные критерии определения сложности выполненных работ, входящих в компетенцию сектора:

сложность, новизна, отсутствие аналогов выполненных работ, входящих в компетенцию сектора, инициатива;

самостоятельность выполнения служебных обязанностей;

дополнительная ответственность в связи с необходимостью принятия нестандартных решений.

Управляющий делами

И.К. Сайфутдинов