

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](#) "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>)

(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>

(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 |
| А | Консультирование в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд | 6 | Мониторинг рынка предмета закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд | А/01.6 | 6 |
| | | | Консультирование по закупочным процедурам | А/02.6 | |
| В | Экспертиза в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд | 7 | Экспертиза закупочной процедуры | В/01.7 | 7 |
| | | | Экспертиза исполнения и результатов исполнения контракта | В/02.7 | |

| | | | | | |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---|
| С | 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 | С/01.8 | 8 |
| | | | Проведение аттестации (оценки профессиональной квалификации) и контроль повышения профессионального уровня работников в структурном подразделении или в организации | С/02.8 | |
| | | | Исследование теоретических и практических проблем закупочной деятельности | С/03.8 | |

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция

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

| | | | | | |
|-------------------------------------------|----------|---|---------------------------|--|--|
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | | |

Код оригинала
Регистрационный номер профессионального стандарта

| | |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Возможные наименования должностей, профессий | Консультант по закупкам Старший специалист по закупкам Контрактный управляющий |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|

| | |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование - бакалавриат Дополнительное 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> | - | Специалист |
| ОКПДТР <4> | 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 | <p>Необходимые этические нормы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 | Составление закупочной документации |
|----------|-------------------------------------|

| | |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| действия | 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 | <p>Необходимые этические нормы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; |

| | |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | В | Уровень квалификации | 7 |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|----------------------|---|

| | | | | | |
|-------------------------------------------|----------|---|---------------------------|--|--|
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | | |

Код оригинала
Регистрационный номер профессионального стандарта

| | |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Возможные наименования должностей, профессий | Эксперт по закупкам Контрактный управляющий |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------|

| | |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование - специалитет, магистратура Дополнительное 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 | В/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 | <p>Необходимые этические нормы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 | В/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 | Необходимые этические нормы: |

| | |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| характеристики | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | С | Уровень квалификации | 8 |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|----------------------|---|

| | | | | | |
|-------------------------------------------|----------|---|---------------------------|--|--|
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | Х | 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 управляющий Руководитель контрактной службы |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование - специалитет, магистратура Дополнительное 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 | <p>Необходимые этические нормы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; |

| | |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <p>Необходимые этические нормы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>Делать публикации по исследованию основных теоретических и практических проблем в сфере закупочной деятельности</p> |
| 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 | <p>Необходимые этические нормы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать конфиденциальность информации, согласованную с заказчиком; - соблюдать этику делового общения; - занимать активную позицию в борьбе с профессиональной недобросовестностью; |

| | |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - 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.
