

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
труда и социальной защиты
Российской Федерации
от « » 2019 г. №

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

Эксперт в сфере закупок

Регистрационный номер

Содержание

I. Общие сведения	1
II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)	3
III. Характеристика обобщенных трудовых функций.....	4
3.1. Обобщенная трудовая функция	4
Консультирование в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.....	4
3.2. Обобщенная трудовая функция	7
Экспертиза в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	7
3.3. Обобщенная трудовая функция	10
Организация работ по экспертизе и консультированию в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	10
IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта.....	18

I. Общие сведения

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

08.024

Код

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Изучать и оценивать предмет экспертизы, подготавливать экспертные заключения, консультировать при осуществлении закупок для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд

Группа занятий:

1213	Руководители в области определения политики и планирования деятельности	2421	Аналитики систем управления и организации
2414	Оценщики и эксперты		

(код ОКЗ¹)

(наименование)

(код ОКЗ)

(наименование)

Отнесение к видам экономической деятельности:

70.10	Деятельность головных офисов
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 ОКВЭД²)

(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	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 (договора)	В/02.7	7
С	Организация работ по экспертизе и консультированию в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	8	Управление организацией (подразделения), обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	С/01.8	8
			Осуществление руководства и контроль повышения профессионального уровня работников	С/02.8	8
			Исследование теоретических и практических проблем закупочной деятельности	С/03.8	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 закупкам Старший консультант по закупкам Главный консультант по закупкам
--	---

Требования к образованию и обучению	Высшее образование (непрофильное)– бакалавриат
Требования к опыту практической работы	Не менее 3 (трех) лет в сфере закупок
Особые условия допуска к работе	
Другие характеристики	Рекомендуется один раз в 3 (три) года дополнительное профессиональное образование в сфере закупок ³

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	2421	Аналитики систем управления и организации
ЕКС ⁴	-	Эксперт
ОКПДТР ⁵	23509	Аналитик
	23529	Консультант по экономическим вопросам

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 и иные объекты имущественных прав
	Ведение учета информационных ресурсов проведения закупочных мероприятий
	Выявление ценообразующих параметров товаров, работ, услуг и иных объектов имущественных прав
	Анализ диапазона цен и консультирование о диапазоне цен на товары,

	<p>работы, услуги и иные объекты имущественных прав</p> <p>Составление заключения по результатам проведенного анализа закупочных мероприятий</p>
Необходимые умения	<p>Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций</p> <p>Создавать и вести информационную базу данных</p> <p>Определять ценообразующие параметры товаров, работ, услуг и иных объектов имущественных прав для закупочных процедур</p> <p>Рассчитывать степень влияния ценообразующих параметров для закупочных процедур</p> <p>Обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы о закупочных мероприятиях</p> <p>Составлять заключения по результатам проведенного анализа закупочных мероприятий</p> <p>Консультировать о диапазоне цен на товары, работы, услуги и иные объекты имущественных прав для закупочных процедур</p> <p>Выявлять и предотвращать ситуации возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов</p>
Необходимые знания	<p>Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок</p> <p>Гражданское, бюджетное, земельное, трудовое и административное законодательство Российской Федерации в части применения к закупкам</p> <p>Антимонопольное законодательство Российской Федерации</p> <p>Требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации и ответственность за совершение коррупционных правонарушений</p> <p>Основные меры по предупреждению коррупции в организации</p> <p>Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям</p> <p>Бухгалтерский учет в части применения к закупкам</p> <p>Статистика в части применения к закупкам</p> <p>Особенности составления закупочной документации</p> <p>Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг и иных объектов имущественных прав (по направлениям)</p> <p>Этика делового общения и правила ведения переговоров</p>
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 действия	Составление закупочной документации					
	Размещение в специализированных информационных системах, в том числе Единой информационной системе в сфере закупок, соответствующих сведений и документов в рамках закупочной деятельности (в случае требований законодательства)					
	Осуществление проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры					
	Осуществление мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок					
	Проведение консультаций по закупочной документации и мероприятиям					
Необходимые умения	Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций					
	Консолидировать сведения в рамках закупочной деятельности					
	Использовать специализированные информационные системы, в том числе Единую информационную систему в сфере закупок					
	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	Выявлять коррупционные риски и определять пути их минимизации					
	Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок					
	Гражданское, бюджетное, земельное, трудовое и административное законодательство Российской Федерации в части применения к закупкам					
	Антимонопольное законодательство Российской Федерации					
	Требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации и ответственность за совершение коррупционных правонарушений					
	Основные меры по предупреждению коррупции в организации					
	Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям					
	Бухгалтерский учет в части применения к закупкам					
	Статистика в части применения к закупкам					
	Особенности составления закупочной документации					
	Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг и иных объектов имущественных прав (по направлениям)					
Этика делового общения и правила ведения переговоров						
Другие характеристики	Необходимые этические нормы:					
	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдать конфиденциальность информации, согласованную с заказчиком; – соблюдать этику делового общения; 					

	<ul style="list-style-type: none"> – 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	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 Старший эксперт по закупкам Главный эксперт по закупкам
--	---

Требования к образованию и обучению	Высшее образование (непрофильное) – магистратура или специалитет
Требования к опыту практической работы	Не менее 4 (четырёх) лет в сфере закупок
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Рекомендуется один раз в 3 (три) года дополнительное профессиональное образование в сфере закупок ³

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	2414	Оценщики и эксперты
ЕКС	-	Эксперт
ОКЦДТР	27779	Эксперт

3.2.1. Трудовая функция

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

Происхождение
трудовой функции

Оригинал	Х	Займствовано 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			
	Выявлять и предотвращать ситуации возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов			
	Выявлять коррупционные риски и определять пути их минимизации			
	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			
	Гражданское, бюджетное, земельное, трудовое и административное законодательство Российской Федерации в части применения к закупкам			
	Антимонопольное законодательство Российской Федерации			
	Требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации и ответственность за совершение коррупционных правонарушений			
	Основные меры по предупреждению коррупции в организации			
	Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям			
	Бухгалтерский учет в части применения к закупкам			
	Статистика в части применения к закупкам			
	Особенности составления закупочной документации			
	Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг и иных объектов имущественных прав (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			
Другие характеристики	Необходимые этические нормы: <ul style="list-style-type: none"> – соблюдать конфиденциальность информации, согласованную с заказчиком; – соблюдать этику делового общения; – занимать активную позицию в борьбе с профессиональной 			

	<p>недобросовестностью;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 (договора)	Код	В/02.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Займствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	
Трудовые действия	Осуществление экспертизы выполнения контракта (договора)				
	Осуществление экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом (договором), условиям контракта (договора)				
	Осуществление проверки соответствия фактов и данных при экспертизе результатов, предусмотренных контрактом (договором), условиям контракта (договора)				
	Осуществление проверки соответствия качества товаров, услуг, работ и иных объектов имущественных прав при экспертизе результатов, предусмотренных контрактом (договором), условиям контракта (договора)				
	Составление по результатам экспертизы исполнения и результатов исполнения контракта (договора) документа в виде заключения				
Необходимые умения	Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций				
	Выявлять при осуществлении экспертизы нарушения выполнения контракта (договора)				
	Выявлять при осуществлении экспертизы нарушения результатов, предусмотренных контрактом (договором)				
	Выявлять при осуществлении проверки нарушения качества товаров, услуг, работ и иных объектов имущественных прав				
	Выявлять и предотвращать ситуации возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов				
	Выявлять коррупционные риски и определять пути их минимизации				
Необходимые знания	Оформлять заключение по экспертизе исполнения и результатов исполнения контракта (договора)				
	Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок				
	Гражданское, бюджетное, земельное, трудовое и административное				

	законодательство Российской Федерации в части применения к закупкам
	Требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации и ответственность за совершение коррупционных правонарушений
	Основные меры по предупреждению коррупции в организации
	Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям
	Бухгалтерский учет в части применения к закупкам
	Статистика в части применения к закупкам
	Особенности составления закупочной документации
	Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг и иных объектов имущественных прав (по направлениям)
	Особенности претензионной работы
	Методология проведения экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом (договором), условиям контракта (договора)
	Этика делового общения и правила ведения переговоров
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. 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	X	Заимствовано из оригинала	Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта
Возможные наименования	Заместитель руководителя (подразделения, организации) Руководитель (подразделения, организации)				

должностей, профессий	Руководитель контрактного подразделения Эксперт-аналитик в сфере закупок
Требования к образованию и обучению	Высшее образование (непрофильное) – магистратура или специалитет
Требования к опыту практической работы	Не менее 5 (пяти) лет в сфере закупок, в том числе на руководящих должностях не менее 3 (трех) лет
Особые условия допуска к работе	
Другие характеристики	Рекомендуется один раз в 3 (три) года дополнительное профессиональное образование в сфере закупок ³

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 (подразделения), 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	Займствовано 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), обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
	Разработка локальных актов организации (подразделения), обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
	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 в сфере закупок
	Подготовка, проведение и сдача результатов консультирования и (или) экспертизы в сфере закупок

	Контроль качества итоговых документов по экспертизе закупок
	Осуществление контроля рационального использования ресурсов
Необходимые умения	Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций
	Управлять специалистами организации (подразделения), обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
	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 локальные акты и распоряжения на уровне организации, подразделения
	Готовить отчетную документацию по результатам экспертизы в сфере закупок
	Выявлять коррупционные риски и определять пути их минимизации
	Выявлять и предотвращать ситуации возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов
	Организовывать процесс консультирования и экспертизы, в том числе осуществлять контроль качества итоговых документов по экспертизе в сфере закупок
	Необходимые знания
Гражданское, бюджетное, земельное, трудовое и административное законодательство Российской Федерации в части применения к закупкам	
Нормативные правовые акты, регулирующие и регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность организации), обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	
Законодательные и нормативно-правовые акты по налогообложению в Российской Федерации	
Требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации и ответственность за совершение коррупционных правонарушений	
Основные меры по предупреждению коррупции в организации	
Менеджмент и управление персоналом	
Методы управления бизнес-процессами	
Бухгалтерский учет и статистика в части применения к закупкам	
Особенности составления закупочной документации	
Правила административного документооборота	
Квалификационные требования, предъявляемые к специалистам организации (подразделения), обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	
Правоприменительная практика в сфере закупочной деятельности	
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 (договором), условиям контракта (договора)
	Этика делового общения и правила ведения переговоров
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

3.3.2. Трудовая функция

Наименование	Осуществление руководства и контроль повышения профессионального уровня работников	Код	C/02.8	Уровень (подуровень) квалификации	8
Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Займствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	
Трудовые действия	Определение потребности в персонале и определение требуемых знаний, умений и компетенций работников				
	Разработка предложений по развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников				
	Совершенствование методов организации процесса консультирования и экспертизы в сфере закупок, методов контроля качества итоговых документов по экспертизе				
	Разработка методических и иных материалов, необходимых для составления итоговых документов по экспертизе				
	Контроль рационального использования материально-технической базы организации (подразделения), обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд				
	Разработка системы мотивации и оценки результатов деятельности сотрудников организации (подразделения), обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд				
	Организация аттестации работников или оценки квалификации их профессионального уровня				

Необходимые умения	<p>Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций</p> <p>Определять потребности в работниках и их квалификации для организации или структурного подразделения</p> <p>Формировать и совершенствовать систему мотивации и оценки персонала организации (подразделения), обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p> <p>Осуществлять постановку целей и задач с использованием эффективных инструментов менеджмента</p> <p>Подготавливать и принимать локальные акты (распоряжения) на уровне организации (подразделения), обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p> <p>Разрабатывать предложения по повышению профессионального уровня сотрудников организации (подразделения), обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p> <p>Выявлять коррупционные риски и определять пути их минимизации</p> <p>Определять и рассчитывать показатели эффективности и результативности деятельности организации (подразделения), обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p>
Необходимые знания	<p>Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок</p> <p>Гражданское, бюджетное, земельное, трудовое и административное законодательство Российской Федерации в части применения к закупкам</p> <p>Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации по налогообложению</p> <p>Требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации и ответственность за совершение коррупционных правонарушений</p> <p>Основные меры по предупреждению коррупции в организации</p> <p>Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям</p> <p>Менеджмент и управление персоналом</p> <p>Бухгалтерский учет и статистика в части применения к закупкам</p> <p>Нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность организации, обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p> <p>Правила административного документооборота</p> <p>Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг и иных объектов имущественных прав (по направлениям)</p> <p>Квалификационные требования, предъявляемые к специалистам организации (подразделения), обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p> <p>Порядок проведения аттестации (оценки профессиональной квалификации) работников организации (подразделения), обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p>

	муниципальных и корпоративных нужд
	Методология проведения экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом (договором), условиям контракта (договора)
	Порядок составления документа в виде заключения по результатам экспертизы закупочной процедуры и документации
	Структура организации (подразделения), должностные инструкции работников
	Правила хранения документации
	Правила пожарной безопасности
	Этика делового общения и правила ведения переговоров
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 в сфере закупок				
	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	<p>Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций</p> <p>Разрабатывать программы исследований в сфере закупочной деятельности</p> <p>Анализировать основные направления исследований теоретических и практических проблем в сфере закупочной деятельности</p> <p>Использовать статистический инструментарий</p> <p>Организовывать работы по реализации программ исследований теоретических и практических проблем в сфере закупочной деятельности</p> <p>Делать обзоры и отчеты по исследованиям основных теоретических и практических проблем в сфере закупочной деятельности</p> <p>Делать публикации по исследованию основных теоретических и практических проблем в сфере закупочной деятельности</p> <p>Разрабатывать антикоррупционную политику организации и внедрять меры по предотвращению коррупции</p> <p>Выявлять коррупционные риски и определять пути их минимизации</p>
Необходимые знания	<p>Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок</p> <p>Гражданское, бюджетное, земельное, трудовое и административное законодательство Российской Федерации в части применения к закупкам</p> <p>Нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность организации, обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p> <p>Требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации и ответственность за совершение коррупционных правонарушений</p> <p>Основные меры по предупреждению коррупции в организации</p> <p>Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям</p> <p>Статистика в части применения к закупкам</p> <p>Особенности составления закупочной документации</p> <p>Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг и иных объектов имущественных прав (по направлениям)</p> <p>Методология научных исследований</p> <p>Нормативная документация по оформлению отчета об исследовательских разработках</p>
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 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

Всероссийский научно-исследовательский институт труда Минтруда России, город Москва	
Генеральный директор	Платыгин Дмитрий Николаевич

4.2. Наименования организаций-разработчиков

1	Торгово-промышленная палата Российской Федерации, город Москва
2	Фонд развития профессиональных квалификаций Торгово-промышленной палаты Российской Федерации, город Москва
3	ФГБОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (РАНХиГС), город Москва
4	Всероссийский профессиональный союз работников аудиторских, оценочных, экспертных и консалтинговых организаций, город Москва

¹ Общероссийский классификатор занятий

² Общероссийский классификатор видов экономической деятельности

³ п.2 ст.9 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

⁴ Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих

⁵ Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов