



УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Управления
Федеральной
антимонопольной службы
по Тверской области

В.М.Фомин

« 08 » сентября 2017 г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
СПЕЦИАЛИСТА 1 РАЗРЯДА
ОТДЕЛА КОНТРОЛЯ ЗАКУПОК
УПРАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ АНТИМОНОПОЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
ПО ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

505/САР-01

I. Общие положения

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) специалиста 1 разряда отдела контроля закупок Управления Федеральной антимонопольной службы по Тверской области (далее – специалист 1 разряда) относится к младшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории "обеспечивающие специалисты".

Регистрационный номер (код) должности – 11-4-5-066.

1.2. Назначение на должность и освобождение от должности специалиста 1 разряда осуществляются руководителем Управления Федеральной антимонопольной службы по Тверской области (далее – Тверское УФАС России).

Специалист 1 разряда непосредственно подчиняется заместителю руководителя управления – начальнику отдела контроля закупок Тверского УФАС России.

1.3. В случае отсутствия специалиста 1 разряда его должностные обязанности исполняет ведущий специалист-эксперт отдела контроля закупок.

Специалист 1 разряда исполняет должностные обязанности старшего специалиста 2 разряда в случае его отсутствия.

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

2. Для замещения должности специалиста 1 разряда устанавливаются следующие требования:

2.1. наличие профессионального образования;

2.2. наличие знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих сферу деятельности ФАС России применительно к исполнению должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, служебного распорядка Тверского УФАС России, основ делопроизводства, порядка работы со служебной и секретной информацией, правил охраны труда и противопожарной безопасности;

2.3. наличие умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела контроля закупок, обеспечения выполнения поставленных задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью "Интернет", работы в операционной системе,

работы с электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных, подготовки деловой корреспонденции и актов Тверского УФАС России.

III. Должностные обязанности, права и ответственность специалиста 1 разряда

3.1. В соответствии со статьями 14, 15, 16, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон о гражданской службе):

3.1.1. Специалист 1 разряда имеет право на:

3.1.1.1. обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3.1.1.2. ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3.1.1.3. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

3.1.1.4. оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

3.1.1.5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Федеральной антимонопольной службы;

3.1.1.6. доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

3.1.1.7. ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

3.1.1.8. защиту сведений о специалисте 1 разряда;

3.1.1.9. должностной рост на конкурсной основе;

3.1.1.10. профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

3.1.1.11. членство в профессиональном союзе;

3.1.1.12. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

3.1.1.13. проведение по его заявлению служебной проверки;

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

3.1.1.15. медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

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

3.1.1.17. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

3.1.1.18. выполнение иной оплачиваемой работы с предварительным уведомлением руководителя Тверского УФАС России, если это не повлечет за собой конфликт интересов;

3.1.1.19. участие в рассмотрении жалоб на действия (бездействие)

заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд на территории Тверской области и приостановлении закупки до рассмотрения жалобы по существу в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, иных жалоб, рассмотрение которых предусмотрено антимонопольным законодательством, дел о нарушении антимонопольного законодательства; принятие соответствующих решений и подготовку обязательных для исполнения предписаний;

3.1.1.20. проведение проверки соблюдения антимонопольных требований при проведении торгов, запросов котировок, запроса предложений коммерческими организациями, некоммерческими организациями, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, расположенными на территории Тверской области, органами государственной власти Тверской области, органами местного самоуправления, иными осуществляющими функции указанных органов органами или организациями, а также государственными внебюджетными фондами и физическими лицами, получение от них необходимых документов, информации, объяснений в письменной или устной форме, подготовку обращений в установленном законодательством Российской Федерации порядке в органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность, с просьбой о проведении оперативно-розыскных мероприятий;

3.1.1.21. осуществление плановых и внеплановых проверок соблюдения законодательства о закупках в случаях и порядке, установленных действующим законодательством;

3.1.1.22. подготовку материалов для принятия решения о включении сведений о недобросовестных поставщиках в реестр недобросовестных поставщиков (исключении из реестра);

3.1.1.23. подготовку проектов индивидуальных правовых актов по отнесенным к компетенции Тверского УФАС России вопросам, в том числе проектов приказов, определений, решений, предписаний, извещений, уведомлений в случаях, предусмотренных антимонопольным законодательством, законодательством о закупках, а также законодательством об административных правонарушениях;

3.1.1.24. запрос и получение в установленном порядке от коммерческих и некоммерческих организаций (их руководителей), территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Тверской области, органов местного самоуправления (их должностных лиц), граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, документов, письменных и устных объяснений и иной информации, необходимой для осуществления своих полномочий;

3.1.1.25. участие в проведении семинаров, конференций, совещаний и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию отдела контроля закупок.

3.1.2. Специалист 1 разряда обязан:

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

3.1.2.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3.1.2.3. исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

3.1.2.5. соблюдать служебный распорядок Тверского УФАС России;

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

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

3.1.2.8. беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

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

3.1.2.10. сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

3.1.2.11. соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

3.1.2.12. сообщать руководителю Тверского УФАС России о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

3.1.2.13. указывать стоимостные показатели в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными законами, указами Президента Российской Федерации;

3.1.2.14. обеспечивать соблюдение режима секретности при работе со служебной информацией ограниченного распространения;

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

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

3.1.2.17. представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи в соответствии с требованиями статей 20 и 20.1 Федерального закона о гражданской службе;

3.1.2.18. исполнять следующие функции:

3.1.2.18.1. контроль:

- за соблюдением заказчиком, уполномоченным органом, уполномоченным учреждением, специализированной организацией, комиссией по осуществлению закупок, ее членами, должностными лицами контрактной службы, контрактным управляющим законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о закупках в пределах полномочий, определенных Федеральной антимонопольной службой;

- за соблюдением заказчиком, уполномоченным органом, уполномоченным учреждением, специализированной организацией, комиссией по осуществлению закупок, ее членами, должностными лицами контрактной службы, контрактным управляющим требования законодательства о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с требованиями энергетической эффективности этих товаров, работ, услуг;

- за соблюдением антимонопольных требований к торгам, запросу котировок, запросу предложений на товары;

- за соблюдением процедуры иных торгов и порядка заключения

договоров по результатам таких процедур;

3.1.2.18.2. рассмотрение:

- обращений о согласовании решений об осуществлении закупки товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случае, если закупки признаны несостоявшимися в соответствии с законодательством Российской Федерации о закупках;

- информации о фактах нарушения законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (за исключением полномочий по контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг по государственному оборонному заказу), о нарушениях антимонопольного законодательства при проведении торгов, запроса котировок, запроса предложений на товары, а также о признаках административного правонарушения в пределах полномочий отдела контроля закупок;

3.1.2.18.3. участие в работе комиссии по контролю в сфере закупок;

3.1.2.18.4. участие в работе комиссии по рассмотрению дел по признакам нарушения антимонопольного законодательства;

3.1.2.18.5. участие в проведении плановых и внеплановых проверок субъектов закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

3.1.2.18.6. прием граждан, представителей и должностных лиц органов власти, юридических лиц по вопросам полномочий отдела контроля закупок, обеспечение своевременного и надлежащего рассмотрения их устных и письменных обращений, подготовка проектов ответов по результатам рассмотрения письменных и устных обращений граждан и юридических лиц в установленные законодательством Российской Федерации сроки;

3.1.2.18.7. получение в установленном порядке от коммерческих и некоммерческих организаций (их руководителей), территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления (их должностных лиц), граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей,

иных лиц документов, письменных и устных объяснений и иной информации, необходимой для осуществления своих полномочий;

3.1.2.18.8. подготовка в установленном порядке материалов, необходимых для рассмотрения жалоб и заявлений, проведения плановых и внеплановых проверок, подготовка решений, предписаний, материалов дел об административных правонарушениях;

3.1.2.18.9. осуществление контроля за исполнением решений, предписаний, постановлений, своевременная подготовка служебных записок по фактам неисполнения;

3.1.2.18.10. подготовка материалов в суд, арбитражный суд в случаях, предусмотренных законодательством о закупках и антимонопольным законодательством;

3.1.2.18.11. участие в подготовке и работе семинаров, конференций, совещаний и других мероприятий, в том числе проводимых по инициативе ФАС России и Тверского УФАС России;

3.1.2.18.12. участие в пропаганде антимонопольного законодательства и законодательства о закупках;

3.1.2.18.13. выполнение по поручению руководителя Тверского УФАС России, заместителя руководителя Тверского УФАС России, заместителя руководителя управления – начальника отдела контроля закупок Тверского УФАС России иной работы, отнесенной к задачам и функциям отдела контроля закупок.

3.1.3. Специалист 1 разряда не может находиться на гражданской службе в случае:

3.1.3.1. признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

3.1.3.2. осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную

силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

3.1.3.3. отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по замещаемой специалистом 1 разряда должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;

3.1.3.4. наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;

3.1.3.5. близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) со специалистом 1 разряда, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

3.1.3.6. выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;

3.1.3.7. наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

3.1.3.8. представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;

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

3.1.3.10. утраты представителем нанимателя доверия к специалисту 1 разряда в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

Федеральным законом о гражданской службе, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами;

3.1.3.11. признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) – в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, – в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;

3.1.3.12. непредставления сведений, предусмотренных 20.2 Федерального закона о гражданской службе.

3.1.4. В связи с прохождением гражданской службы специалисту 1 разряда запрещается:

3.1.4.1. замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17 декабря 1997 года № 2-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации";

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации;

3.1.4.2. заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя в порядке, установленном нормативным правовым актом государственного органа), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени государственного органа;

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

3.1.4.4. быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Тверском УФАС России, если иное не предусмотрено Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

3.1.4.5. получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения); подарки, полученные специалистом 1 разряда в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются федеральной собственностью и передаются специалистом 1 разряда по акту в Тверское УФАС России, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации; специалист 1 разряда может выкупить сданный подарок, полученный им в связи с протокольным

мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

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

3.1.4.9. допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения ФАС России и Тверского УФАС России, если это не входит в его должностные обязанности;

3.1.4.10. принимать без письменного разрешения руководителя Тверского УФАС России награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные

обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

3.1.4.11. использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

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

3.1.4.13. создавать в Тверском УФАС России структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

3.1.4.14. прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

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

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

3.1.5. В случае, если владение специалистом 1 разряда ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах

организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, специалист 1 разряда обязан передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

3.1.6. Специалист 1 разряда после увольнения с гражданской службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3.1.7. Специалист 1 разряда в течение двух лет после увольнения с гражданской службы не вправе без согласия Комиссии Тверского УФАС России по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности специалиста 1 разряда.

3.2. Специалист 1 разряда осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами и поручениями ФАС России, руководителя Тверского УФАС России, заместителей руководителя Тверского УФАС России.

3.3. Специалист 1 разряда за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации:

3.3.1. специалист 1 разряда несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач;

3.3.2. специалист 1 разряда несет установленную законодательством ответственность:

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

- за разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

3.3.3. специалист 1 разряда несет материальную ответственность за имущественный ущерб, связанный с исполнением должностных обязанностей;

3.3.4. специалист 1 разряда несет дисциплинарную ответственность:

- за несвоевременное или некачественное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

- за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан, юридических лиц, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

3.3.5. специалист 1 разряда несет ответственность, предусмотренную статьей 59.1 Федерального закона о гражданской службе, за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом о гражданской службе, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

3.4. Специалист 1 разряда не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение; при получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению специалиста 1 разряда, неправомерным, он должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в

письменной форме; в случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме специалист 1 разряда обязан отказаться от его исполнения; в случае исполнения специалистом 1 разряда неправомерного поручения он и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

IV. Перечень вопросов, по которым специалист 1 разряда вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

4.1. При исполнении служебных обязанностей специалист 1 разряда вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- о достаточности имеющихся материалов для рассмотрения письменных и устных обращений, подготовки ответов по результатам их рассмотрения;

- о достаточности имеющихся материалов для принятия решения по находящемуся на исполнении делу;

- о необходимости продления сроков рассмотрения письменных и устных обращений.

4.2. При исполнении служебных обязанностей специалист 1 разряда обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- о необходимости получения дополнительных материалов для надлежащего рассмотрения письменных и устных обращений, подготовки ответов по результатам их рассмотрения;

- о необходимости получения дополнительных материалов для принятия обоснованного решения по находящемуся на исполнении делу;

- о наличии оснований для направления извещений о составлении протоколов или о проведении административных расследований по фактам неисполнения или несвоевременного исполнения предписаний или

непредставления/несвоевременного представления запрошенной информации;

- о наличии оснований для направления сведений в соответствующее подразделение службы судебных приставов для принудительного исполнения постановлений о наложении штрафов.

**V. Перечень вопросов, по которым
специалист 1 разряда вправе или обязан
участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов
и (или) проектов управленческих и иных решений**

5.1. Специалист 1 разряда в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- ежегодного плана проведения проверок;
- ежегодного плана работы отдела контроля закупок.

5.2. Специалист 1 разряда в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- определений, решений, предписаний, предупреждений;
- актов по результатам проверок, проводимых отделом контроля закупок;
- протоколов об административных правонарушениях.

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

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов решений, а также порядок согласования и принятия данных решений специалистом 1 разряда определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305; № 47, ст. 4933; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; 2009, № 12, ст. 1429;

№ 25, ст. 3060; № 41, ст. 4790; № 49 (ч. II), ст. 5970; 2010, № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996; № 38, ст. 5102; 2015, № 2, ст. 461, № 6, ст. 965, № 15, ст. 2281; 2017, № 29, ст. 4374), Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; № 46, ст. 5337; 2009, № 12, ст. 1443; № 19, ст. 2346; № 25, ст. 3060; № 47, ст. 5675; № 49 (часть II), ст. 5970; 2010, № 9, ст. 964; № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 15, ст. 2131; № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996; № 38, ст. 5102; № 53 (часть II), ст. 7958; 2013, № 13, ст. 1575; 2015, № 6, ст. 965, № 12, ст. 1758, № 15, ст. 2281, № 30, ст. 4604, № 36, ст. 5037; 2017, № 9, ст. 1357, № 8, ст. 1254; 2017, № 29, ст. 4374), Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 25, ст. 3060; 2011, № 37, ст. 5263, 2016, № 18, ст. 2641), Регламентом Федеральной антимонопольной службы, утвержденным приказом ФАС России от 09.04.2007 № 105 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15.05.2007, регистрационный № 9470), с изменениями, внесенными приказами ФАС России от 19.06.2008 № 216 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 03.07.2008, регистрационный № 11925), от 29.06.2011 № 482 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 05.08.2011, регистрационный № 21567), от 03.10.2011 № 690 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28.11.2011, регистрационный № 22417) и от 22.09.2015 № 878/15 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 05.11.2015, регистрационный № 39606), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

7. Взаимодействие специалиста 1 разряда с федеральными государственными гражданскими служащими ФАС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и ФАС России.

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

8. Специалистом 1 разряда государственные услуги не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

9. Эффективность профессиональной служебной деятельности специалиста 1 разряда оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями);

профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению

работать с документами);

способности выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя;

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

инициативности, творческому подходу к решению поставленных задач, активности в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий.

