

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
труда и социальной защиты
Российской Федерации
от «__» _____ 2014 г. №__

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

Эксперт в сфере закупок

Регистрационный номер

I. Общие сведения

Экспертиза и консультирование при осуществлении закупок для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд

(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:

1111	Руководители федеральных и региональных органов законодательной власти и их аппаратов, депутаты законодательных собраний	1112	Руководители (представители) федеральных и региональных органов исполнительной и судебной власти и их аппаратов
1113	Руководители органов местного самоуправления	1120	Руководители учреждений, организаций и предприятий
1213	Руководители в области определения политики и планирования деятельности	1219	Управляющие финансово-экономической и административной деятельностью, не входящие в другие группы
1221	Руководители служб по сбыту, маркетингу	2411	Бухгалтеры

2414	Оценщики и эксперты	2421	Аналитики систем управления и организации
2425	Специалисты органов государственной власти	2611	Юристы
2631	Экономисты	0110	Офицеры действительной военной службы
(код ОКЗ ¹)	(наименование)	(код ОКЗ)	(наименование)

Отнесение к видам экономической деятельности:

70.2	Консультирование по вопросам управления
70.22	Консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления
82.11	Деятельность административно-хозяйственная комплексная по обеспечению работы организации
84.1	Деятельность органов государственного управления и местного самоуправления по вопросам общего и социально-экономического характера
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 (сертификации) 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
--	---

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	Наличие допуска к сведениям, составляющим государственную тайну (при необходимости)
Другие характеристики	-

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ ²	1111	Руководители федеральных и региональных органов законодательной власти и их аппаратов, депутаты законодательных собраний
	1112	Руководители (представители) федеральных и региональных органов исполнительной и судебной власти и их аппаратов
	1113	Руководители органов местного самоуправления
	1120	Руководители учреждений, организаций и предприятий
	1213	Руководители в области определения политики и планирования деятельности
	1219	Управляющие финансово-экономической и административной деятельностью, не входящие в другие группы

	1221	Руководители служб по сбыту, маркетингу
	2411	Бухгалтеры
	2414	Оценщики и эксперты
	2421	Аналитики систем управления и организации
	2425	Специалисты органов государственной власти
	2611	Юристы
	2631	Экономисты
ЕКС ³	-	Специалист
ОКПДТР	-	-
ОКСО ⁴ , ОКСВНК	-	-

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	Займствовано 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 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 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
	Дисциплина труда и трудовой распорядок
	Правила по охране 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 действия	Составление закупочной документации
	Размещение в единой информационной системе соответствующих сведений и документов в рамках закупочной деятельности
	Осуществление проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры
	Осуществление мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок
	Проведение консультаций
Необходимые умения	Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций
	Консолидировать сведения в рамках закупочной деятельности
	Использовать единую информационную систему
	Выполнять иные функции, связанные с обеспечением

	проведения 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 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
	Дисциплина труда и трудовой распорядок
	Правила по охране 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

3.2. Обобщенная трудовая функция

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

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	Х	Заимствовано из оригинала		

	Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта
Возможные наименования должностей, профессий	Эксперт по закупкам	

Требования к образованию и обучению	Высшее образование – специалитет, магистратура Дополнительное профессиональное образование – программы повышение квалификации /или программы профессиональной переподготовки в сфере закупок	
Требования к опыту практической работы	Не менее 4 (четырёх) лет в сфере закупок	
Особые условия допуска к работе	Наличие допуска к сведениям, составляющим государственную тайну ⁵ (при необходимости)	
Другие характеристики	-	

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	1213	Руководители в области определения политики и планирования деятельности
	1219	Управляющие финансово-экономической и административной деятельностью, не входящие в другие группы
	1221	Руководители служб по сбыту, маркетингу
	2411	Бухгалтеры
	2414	Оценщики и эксперты
	2421	Аналитики систем управления и организации
	2425	Специалисты органов государственной власти
	2611	Юристы
	2631	Экономисты
ЕКС	-	Эксперт
ОКПДТР	-	-
ОКСО, ОКСВНК	-	-

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 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 трудовой распорядок
Правила по охране труда	
Другие характеристики	Необходимые этические нормы:
	– соблюдать конфиденциальность информации, согласованную с заказчиком
	– соблюдать этику делового общения
	– занимать активную позицию в борьбе с профессиональной недобросовестностью
	– выполнять экспертизу объективно и беспристрастно, без

	<p>учета личных интересов</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта
	Осуществление проверки фактов и данных при экспертизе результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта
	Осуществление проверки качества товаров, услуг, работ при экспертизе результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта
	Составление и оформление по результатам экспертизы документ в виде заключения
	Осуществление иной экспертизы в сфере закупок
Необходимые умения	Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций
	Выявлять нарушения при осуществлении экспертизы выполнения контракта
	Выявлять нарушения при осуществлении экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта
	Выявлять нарушения при осуществлении проверки качества товаров, услуг, работ при экспертизе результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта
	Составлять и оформлять по результатам экспертизы документ в виде заключения

Необходимые знания	Требования законодательства 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 результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта
	Этика делового общения и правила ведения переговоров
	Дисциплина труда и трудовой распорядок
	Правила по охране 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. 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 должностей, профессий	Заместитель руководителя/директора (управления, департамента, организации) Руководитель/директор (управления, департамента, организации)
---	---

Требования к образованию и обучению	Высшее образование – специалитет, магистратура Дополнительное профессиональное образование – программы повышение квалификации /или программы профессиональной переподготовки в сфере закупок
Требования к опыту практической работы	Не менее 5 (пяти) лет в сфере в сфере закупок, в том числе на руководящих должностях не менее 3 (трех) лет
Особые условия допуска к работе	Наличие допуска к сведениям, составляющим государственную тайну (при необходимости)
Другие характеристики	-

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	1111	Руководители федеральных и региональных органов законодательной власти и их аппаратов, депутаты законодательных собраний
	1112	Руководители (представители) федеральных и региональных органов исполнительной и судебной власти и их аппаратов
	1113	Руководители органов местного самоуправления
	1120	Руководители учреждений, организаций и предприятий
	1213	Руководители в области определения политики и планирования деятельности
ЕКС	–	Руководитель (заведующий, начальник) службы, функционального подразделения
	–	Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) организации
	–	Директор (генеральный директор, управляющий) предприятия
ОКПДТР	-	-
ОКСО, ОКСВНК	-	-

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 и оперативное руководство выполнения работниками своих должностных обязанностей
	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 за соблюдением 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 над рациональным использованием ресурсов
	Осуществление контроля за соблюдением техники безопасности (правил по охране труда)
	Необходимые умения
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 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 результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта
	Методология проведения экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта
	Этика делового общения и правила ведения переговоров
	Дисциплина труда и трудовой распорядок
	Правила по охране 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

	<ul style="list-style-type: none"> – не разглашать материалы рабочих исследований без согласования с работодателем – не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте и в отношениях с заказчиком – не совершать действий, которые наносят урон репутации организации – не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег – не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег
--	--

3.3.2. Трудовая функция

Наименование	Проведение аттестации (сертификации) и контроль повышения профессионального уровня работников в структурном подразделении или в организации	Код	С/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 трудовых ресурсах 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 трудовых ресурсах и их качества для организации или структурного подразделения
	Формировать трудовую мотивацию, инициативу и активность работников
	Подготавливать и принимать распоряжения на уровне организации, подразделения
	Организовать 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 за повышением профессионального уровня работников
	Проводить аттестацию работников или оценку их профессионального уровня
Необходимые знания	Требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок
	Основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам
	Законодательные и нормативно-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)
	Нормативно-правовые акты, регулирующие и регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность организации
	Нормативные акты и порядок проведения аттестации (сертификации) или оценки 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 результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта
	Этика делового общения и правила ведения переговоров
	Дисциплина труда и трудовой распорядок
	Правила по охране труда
Другие характеристики	Необходимые этические нормы:
	– соблюдать конфиденциальность информации, согласованную с заказчиком
	– соблюдать этику делового общения
	– занимать активную позицию в борьбе с профессиональной недобросовестностью
	– выполнять экспертизу объективно и беспристрастно, без учета личных интересов
– не скрывать и не игнорировать достоверные факты,	

	<p>которые опровергают логику проводимых исследований и расчетов при экспертизе</p> <ul style="list-style-type: none"> – не разглашать материалы рабочих исследований без согласования с работодателем – не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте и в отношениях с заказчиком – не совершать действий, которые наносят урон репутации организации – не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег – не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег
--	--

3.3.3. Трудовая функция

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

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

Трудовые действия	Составление программ исследований в сфере закупочной деятельности
	Выявление и формулирование основных теоретических и практических проблем в сфере закупочной деятельности
	Осуществление анализа данных и их статистическая обработка
	Реализация программ исследования теоретических и практических проблем в сфере закупочной деятельности
	Формирование обзоров и отчетов по исследованиям основных теоретических и практических проблем в сфере закупочной деятельности
	Написание публикаций по исследованию основных теоретических и практических проблем в сфере закупочной деятельности
Необходимые умения	Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций
	Разрабатывать программы исследований в сфере закупочной деятельности
	Анализировать основные направления исследований теоретических и практических проблем в сфере закупочной деятельности
	Использовать статистический инструментарий
	Организовывать работы по реализации программ исследований теоретических и практических проблем в сфере закупочной деятельности
	Делать обзоры и отчеты по исследованиям основных теоретических и практических проблем в сфере закупочной деятельности

	Делать публикации по исследованию основных теоретических и практических проблем в сфере закупочной деятельности
Необходимые знания	Требования законодательства 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
	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
	Методологию научных исследований
	Нормативную документацию 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 – 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

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (РАНХиГС), город Москва

Проректор: Арефьев Дмитрий Александрович

4.2. Наименования организаций – разработчиков

Всероссийский Профессиональный союз работников аудиторских, оценочных, экспертных и консалтинговых организаций, город Москва

Автономная некоммерческая организация Междисциплинарный академический центр социальных наук «Интерцентр», город Москва

¹ Общероссийский классификатор занятий.

² Общероссийский классификатор видов экономической деятельности.

³ Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих.

⁴ Общероссийский классификатор специальностей по образованию.

⁵ Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 15, ст. 1768; 1997, № 41, ст. 4673, ст.ст. 8220, 8221, 8222, 8223, 8224, 8225, 8226, 8227, 8228, 8229, 8230, 8231, 8232, 8233, 8234, 8235; 2002, № 52, ст. 5288; 2003, № 6, ст. 549, № 27, ст. 2700, № 46, ст. 4449; 2004, № 27, ст. 2711, № 35, ст. 3607; 2007, № 49, ст. 6055, ст. 6079; 2009, № 29, ст. 3617; 2010, № 47, ст. 6033; 2011, № 30, ст. 4590, ст. 4596, № 46, ст. 6407; 2013, № 51, ст. 6697).