

" ____ " _____ 20__ год.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего, замещающего
должность главного специалиста-эксперта отдела реализации
государственных программ и конкурсных процедур Управления экономики,
финансов и конкурсных процедур

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы (далее – должность гражданской службы) главного специалиста-эксперта отдела реализации государственных программ и конкурсных процедур Управления экономики, финансов и конкурсных процедур (далее - главный специалист-эксперт отдела) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности 08-3-3-011.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий):

- *регулирование бюджетной системы;*
- *регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков;*
- *регулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов.*

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

- *осуществление бюджетной методологии;*
- *регулирование системы межбюджетных отношений;*
- *бюджетная политика в сфере образования и молодежной политики;*
- *осуществление бюджетных правоотношений;*
- *регулирование в сфере ведения казначейских счетов;*
- *кассовое обслуживание исполнения бюджетов;*
- *организация составления и обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;*
- *регулирование в сфере бухгалтерского учета и финансовой отчетности;*
- *осуществление деятельности по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере;*
- *проектное финансирование и инвестиционная политика;*
- *регулирование в сфере разработки государственных программ и документов стратегического планирования;*

- развитие и осуществление государственной поддержки бизнеса и предпринимательства;
- оценка регулирующего воздействия;
- развитие института государственно-частного партнерства;
- регулирование в сфере государственных инвестиций и инвестиционной деятельности.

1.4. Назначение и освобождение от должности главного специалиста-эксперта отдела осуществляется Министром образования и науки Республики Дагестан.

1.5. Главный специалист-эксперт отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела реализации государственных программ и конкурсных процедур Управления экономики, финансов и конкурсных процедур, начальнику Управления экономики, финансов и конкурсных процедур, министру, заместителю министра.

1.6. В период временного отсутствия главного специалиста-эксперта отдела исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого гражданского служащего, замещающего должность консультанта отдела реализации государственных программ и конкурсных процедур.

II. Квалификационные требования

Для замещения должности главного специалиста-эксперта отдела устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально - функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, должен иметь высшее профессиональное образование.

2.1.2. Для замещения должности главного специалиста-эксперта отдела установлено следующее требование к стажу: стаж гражданской службы не менее одного года или стаж работы по специальности не менее двух лет.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации,

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта отдела, включают следующие умения.

Общие умения:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

Управленческие умения:

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Гражданскому служащему, замещающему должность главного специалиста-эксперта отдела, рекомендуется иметь высшее образование по направлениям подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Экономика и управление», «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям направлениям подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- «Гражданский кодекс Российской Федерации» (часть четвертая);

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 4 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- Федеральный закон от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

- Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования на 2013-2020 годы», утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 295;

- Государственная программа Российской Федерации «Развитие науки и технологий на 2013-2020 годы», утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 301;

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;

- Жилищный кодекс Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Налоговый кодекс Российской Федерации;

- Семейный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющих детей»;

- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- Федеральный закон от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;

- Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- *Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»;*
- *Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;*
- *Федеральный закон от 28 июня 2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;*
- *Федеральный закон о федеральном бюджете на соответствующий год;*
- *постановление Правительства Российской Федерации от 26 июня 1995 г. № 594 «Порядок разработки и реализации федеральных целевых программ и межгосударственных целевых программ, в осуществлении которых участвует Российская Федерация»;*
- *Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;*
- *Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;*
- *постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2007 № 1006 «Об утверждении Положения о Правительственной комиссии по бюджетным проектировкам на очередной финансовый год и плановый период»;*
- *постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 1010 «О порядке составления проекта федерального бюджета и проектов бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период»;*
- *постановление Правительства РД от 08.10.2009 N 345 "Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных и автономных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Дагестан";*
- *постановление Правительства Российской Федерации от 02 августа 2010 № 588 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Российской Федерации»;*
- *постановление Правительства Российской Федерации от 22 ноября 2004 г. № 670 «О распределении дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации»;*
- *постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2014 № 999 «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета субъектам Российской Федерации»;*
- *распоряжение Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. № 722-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки»;*
- *распоряжение Правительства РД от 06.05.2014 N 128-р "Об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") "Изменения, направленные на повышение эффективности в сфере образования в Республике Дагестан";*
- *приказ Минфина России от 28 июля 2010 г. № 82н «О взыскании в соответствующий бюджет неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации государственным (муниципальным) учреждениям государственным (муниципальным) унитарным предприятиям»;*
- *приказ Минфина России от 17 августа 2010 г. № 92н «О внесении изменений*

в отдельные приказы Министерства финансов Российской Федерации»;

- приказ Минфина России от 21 июля 2011 г. № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта»;

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 ноября 2015 г. № 187н «Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи федерального бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств федерального бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета)»;

- постановление Правительства РД от 23.10.2013 N 540 "Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Республики Дагестан";

- приказ Минэкономразвития России от 16 сентября 2016 № 582 «Об утверждении Методических указаний по разработке и реализации государственных программ Российской Федерации».

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста-эксперта отдела должны включать:

- понятие бюджета и его социально-экономическая роль в обществе;
- бюджетная система Российской Федерации;
- бюджетное регулирование и его основные методы;
- понятие и цели бюджетной политики;
- правила юридической техники формирования нормативных правовых актов;
- основные направления и приоритеты государственной политики в области образования и науки;
- понятие, цели, элементы системы образования в Российской Федерации;
- принципы организации и деятельности образовательных и научных организаций.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, должен обладать следующими функциональными знаниями:

- понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – закупки) и основные принципы осуществления закупок;
- понятие реестра контрактов, заключенных заказчиками, включая понятие реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- порядок подготовки обоснования закупок;
- процедура общественного обсуждения закупок;
- порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- порядок и особенности процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- порядок и особенности процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами;
- порядок и особенности процедуры осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта;
- процедура проведения аудита в сфере закупок;
- защита прав и интересов участников закупок;
- порядок обжалования действий (бездействия) заказчика;
- ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок;
- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;
- классификация моделей государственной политики;
- задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;
- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.
- принципы предоставления государственных услуг;
- требования к предоставлению государственных услуг;
- порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);
- порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;
- понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;
- права заявителей при получении государственных услуг;
- обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;
- стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, должен обладать следующими функциональными умениями:

- планирование закупок;
- контроль осуществления закупок;
- организация и проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами;
- осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- исполнение государственных контрактов;
- составление, заключение, изменение и расторжение контрактов;
- проведение аудита закупок;
- подготовка планов закупок;
- разработка технических заданий извещений и документов об осуществлении закупок;

- осуществление контроля в сфере закупок;
- подготовка обоснования закупок;
- реализация мероприятий по общественному обсуждению закупок;
- определение начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- применение антидемпинговых мер при проведении закупок;
- подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа;
- анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств;
- разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе;
- проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- разрабатывать и реализовывать «дорожные карты», составлять рабочие программы, планы, прогнозы;
- формировать отчетность по федеральным целевым программам.
- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;
- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- организация и проведение мониторинга применения законодательства;
- прием и согласование документации, заявок, заявлений;
- предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;
- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
- проведение правовой экспертизы документации в сфере закупок;
- проведение консультаций;
- организация подготовки разъяснений гражданам и организациям;
- ведение телефонных разговоров;

III. Должностные обязанности, права и ответственность

3.1. Главный специалист-эксперт отдела должен:

3.1.1. исполнять основные обязанности гражданского служащего Республики Дагестан, установленные статьей 13 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 "О государственной гражданской службе Республики Дагестан" (далее - Закон Республики Дагестан №32);

3.1.2. соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 14 Закона Республики Дагестан №32;

3.1.3. не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 15 Закона Республики Дагестан №32;

3.1.4. соблюдать требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные статьями 16, 18 и 18.1 Закона Республики Дагестан №32;

3.1.5. соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На главного специалиста-эксперта отдела возлагаются следующие должностные обязанности:

- осуществляет закупки в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- собирает, обрабатывает и анализирует информацию для планирования закупок на очередной финансовый год (декабрь-январь);
- готовит, размещает и вносит изменения в план-график;
- согласовывает заключение контрактов и занимается введением реестра контрактов;
- представляет отчет об исполнении закупки;
- осуществляет ведомственный контроль подведомственных учреждений в сфере закупок;
- взаимодействует с Комитетом по государственным закупкам Республики Дагестан по вопросам проведения процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, аукциона в электронной форме, запроса предложений, запроса котировок (в соответствии с Постановлением от 27 марта 2014 г. №133 «Об утверждении порядка взаимодействия органа исполнительной власти Республики Дагестан, уполномоченного на осуществление функций по регулированию контрактной системы в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Республики Дагестан, государственных и иных заказчиков»);
- взаимодействует со Службой государственного финансового контроля Республики Дагестан в случаях, указанных в п.25 ч.1 ст. 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и с Управлением Федеральной антимонопольной службой России по Республике Дагестан по вопросам рассмотрения дел по обжалованию результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- готовит к размещению документацию о закупках, извещения об их осуществлении, проекты контрактов и публикует их на Официальном сайте РФ для размещения информации о размещении заказов, а также осуществляет дальнейшее функциональное и техническое сопровождение закупок (в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ и с положением (регламентом) о контрактной службе министерства);
- контролирует исполнение этапов контракта, а также взаимодействует с поставщиком/подрядчиком/исполнителем при исполнении контракта, подготовке и осуществлении изменений условий контракта, а также при его расторжении;
- участвует в работе Единой комиссии по осуществлению закупок (прием и рассмотрение заявок на участие в торгах, формирование протоколов, подведение итогов, а также определение победителя(в части проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), не входящих в перечень проводимых Комитетом по государственным закупкам Республики Дагестан);
- представляет интересы Министерства образования и науки Республики Дагестан в Управлении Федеральной антимонопольной службы России Федерации

по Республике Дагестан, в Службе государственного финансового контроля Республики Дагестан, в Арбитражном суде Республики Дагестан и иных ведомствах органов исполнительной, законодательной и судебной власти Российской Федерации;

- осуществляет рассмотрение письменных и устных обращений, заявлений и жалоб физических и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

- разрабатывает в пределах своей компетенции нормативные правовые акты, в том числе административные регламенты исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг и направляет при необходимости на регистрацию в установленные законодательством сроки.

3.3. Главный специалист-эксперт отдела в соответствии со статьей 14 Федерального закона о гражданской службе и статьей 12 Закона Республики Дагестан о государственной гражданской службе имеет право на:

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

3.3.2. 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;

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

3.3.4. оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Законом Республики Дагестан о государственной гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан и со служебным контрактом;

3.3.5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

3.3.6. доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

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

3.3.8. 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;

3.3.9. защиту сведений о гражданском служащем;

3.3.10. должностной рост на конкурсной основе;

3.3.11. дополнительное профессиональное образование в соответствии с федеральными законами и настоящим Законом;

3.3.12. членство в профессиональном союзе;

3.3.13. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с федеральными законами и настоящим Законом;

3.3.14. проведение по его заявлению служебной проверки;

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

3.3.16. медицинское страхование в соответствии с федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации и настоящим Законом;

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

3.3.18. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

3.4. Главный специалист-эксперт отдела за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

3.5. Главный специалист-эксперт отдела осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Республики Дагестан, приказами (распоряжениями) Министерства и поручениями министра.

IV. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

4.1. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт отдела вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- запрашивать необходимую информацию в министерствах и ведомствах республики, а также в муниципальных образованиях;
- в пределах своих обязанностей предоставлять консультации работникам других министерств и ведомств, а также муниципальных образований;
- вносить предложения непосредственному руководителю в части проведения мониторинга и анализа по образовательным организациям для осуществления своих обязанностей.

4.2. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт отдела обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- предоставления устных консультаций гражданам, в том числе при обращении на рабочий телефон;
- корректировки отчетов, принимаемых от муниципальных образований.

V. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

5.1. Главный специалист-эксперт отдела в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам:

- приказы министерства по курируемым направлениям;
- проекты государственных программ в пределах своей компетенции;
- проектов конкурсной документации при проведении торгов;
- проекты, касающиеся дополнительного образования.

5.2. Главный специалист-эксперт отдела в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам:

- положения об отделе;
- финансово-экономического обоснования всех проектов;
- иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Министерства.

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями главный специалист-эксперт отдела принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан, требованиями Регламента внутренней организации Министерства, Административного регламента исполнения государственной функции (оказания государственной услуги).

VII. Порядок служебного взаимодействия

7.1. Взаимодействие главного специалиста-эксперта отдела с государственными служащими Министерства, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года N 885, и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, статьей 16 Закона Республики Дагестан о государственной гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан и в порядке, установленном в Регламенте внутренней организации Министерства.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Министерства

8.1. Государственные услуги не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта оценивается по показателям:

9.1. Управление программами

9.1.1. Государственная программа Республики Дагестан "Развитие образования в Республике Дагестан" на 2015-2020 годы

ЛБО на 2017 год

9.1.1.1. Подпрограмма: Развитие дошкольного образования детей

ЛБО на 2017 год
в том числе:
1) субвенция муниципальным образованиям
2) субсидии подведомственным МОН РД организациям
3) субсидии негосударственным организациям

№ п/п	Показатель
1	Утверждено лотов к размещению
2	Осуществлено размещение заказа
3	Заключено государственных контрактов в текущем году
4	Экономия по итогам размещения (справочно)

9.1.1.2. Подпрограмма: Развитие общего образования детей

А) Мероприятия без софинансирования из федерального бюджета

ЛБО на 2017 год
в том числе:
1) субвенция муниципальным образованиям (госстандарт)
2) субсидия муниципальным образованиям (разовое питание)
3) субсидии подведомственным МОН РД организациям
4) субсидии негосударственным организациям

№ п/п	Показатель
1	Утверждено лотов к размещению
2	Осуществлено размещение заказа
3	Заключено государственных контрактов в текущем году
4	Экономия по итогам размещения (справочно)

9.1.1.3. Подпрограмма: Развитие дополнительного образования детей

А) Мероприятия без софинансирования из федерального бюджета

ЛБО на 2017 год
в том числе:
1) субсидии подведомственным МОН РД организациям

№ п/п	Показатель
1	Утверждено лотов к размещению
2	Осуществлено размещение заказа
3	Заключено государственных контрактов в текущем году
4	Экономия по итогам размещения (справочно)

Б) Мероприятия, по которым предусмотрено софинансирование из федерального бюджета.

Создание условий, обеспечивающих доступность дополнительных общеобразовательных программ естественно-научной и технической направленности для обучающихся.

ЛБО 2017 года (млн. рублей)

№ п/п	Показатель
1	Утверждено лотов к размещению
2	Осуществлено размещение заказа
3	Заключено государственных контрактов в текущем году
4	Экономия по итогам размещения (справочно)

9.1.1.4. Подпрограмма: Развитие профессионального образования.

Б) Мероприятия, по которым предусмотрено софинансирование из федерального бюджета.

Создание в субъектах Российской Федерации базовых профессиональных образовательных организаций, обеспечивающих поддержку функционирования региональных систем инклюзивного среднего профессионального образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в субъектах Российской Федерации.

ЛБО 2017 года (млн. рублей)

№ п/п	Показатель
-------	------------

1	Утверждено лотов к размещению
2	Осуществлено размещение заказа
3	Заключено государственных контрактов в текущем году
4	Экономия по итогам размещения (справочно)

9.1.1.5. Подпрограмма: Организация отдыха и оздоровления детей, подростков и молодежи

ЛБО на 2017 год
в том числе:
1) субсидии подведомственным МОН РД организациям –
2) Мероприятия по проведению детской оздоровительной кампании (без учета подведомственных Минобрнауки РД лагерей)

№ п/п	Показатель
1	Утверждено лотов к размещению
2	Осуществлено размещение заказа
3	Заключено государственных контрактов в текущем году
4	Экономия по итогам размещения (справочно)

9.2. Соблюдение требований Федерального закона от 4 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

№ п/п	Показатель
1	Размещение закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций
1.1	Проведение торгов, в которых только СМП и СО НКО являются участниками
1.2	Проведение торгов, в которых для исполнителя установлено требование о привлечении к исполнению контракта СМП и СО НКО

9.3. Координация закупок подведомственных организаций

№ п/п	Показатель
1.1	Ведомственный контроль
1	Проведено проверок
2	Утверждено актов проверок
3	Направлено в прокуратуру Республики Дагестан актов проверок
4	Направлено в УФАС по Республике Дагестан
1.2.	Утверждение положений о закупках в соответствии с подпунктом 6 части 2 статьи 2 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»
А	Утверждение
1	Количество обращений
2	Решение рабочей группы
3	Решение вынесено в срок (30 дней)
Б	Изменение
1	Количество обращений
2	Решение рабочей группы
3	Решение вынесено в срок (30 дней)

Курирующий заместитель министра
образования и науки РД

(подпись)

Начальник Управления экономики,
финансов и конкурсных процедур

(подпись)

Начальник Отела кадровой
политики и правового
сопровождения

(подпись)

С должностным регламентом
ознакомлен:

(подпись)