

# ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

## Эксперт в сфере закупок

552

Регистрационный номер

### Содержание

I. Общие сведения.....	1
II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности) .....	3
III. Характеристика обобщенных трудовых функций.....	4
3.1. Обобщенная трудовая функция «Консультирование в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд».....	4
3.2. Обобщенная трудовая функция «Экспертиза в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд».....	7
3.3. Обобщенная трудовая функция «Организация работ по экспертизе и консультированию в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд» .....	10
IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта.....	17

## I. Общие сведения

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

08.024

(наименование вида профессиональной деятельности)

Код

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Изучение и оценка предмета экспертизы, подготовка экспертных заключений, консультирование при осуществлении закупок для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд

Группа занятий:

1213	Руководители в области определения политики и планирования деятельности	1219	Управляющие финансово-экономической и административной деятельностью, не входящие в другие группы
2414	Оценщики и эксперты	2421	Аналитики систем управления и организации
2631	Экономисты		
(код ОКЗ <sup>1</sup> )	(наименование)	(код ОКЗ)	(наименование)

Отнесение к видам экономической деятельности:

70.22	Консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления
82.11	Деятельность административно-хозяйственная комплексная по обеспечению работы организации

84.13	Регулирование и содействие эффективному ведению экономической деятельности предприятий
-------	--

(код ОКВЭД<sup>2</sup>)

(наименование вида экономической деятельности)

## II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
А	Консультирование в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	6	Мониторинг рынка предмета закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	А/01.6	6
			Консультирование по закупочным процедурам	А/02.6	
В	Экспертиза в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	7	Экспертиза закупочной процедуры	В/01.7	7
			Экспертиза исполнения и результатов исполнения контракта	В/02.7	
С	Организация работ по экспертизе и консультированию в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	8	Управление организацией, обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	С/01.8	8
			Проведение аттестации (оценки профессиональной квалификации) и контроль повышения профессионального уровня работников в структурном подразделении или в организации	С/02.8	
			Исследование теоретических и практических проблем закупочной деятельности	С/03.8	

### III. Характеристика обобщенных трудовых функций

#### 3.1. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Консультирование в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд		Код	А	Уровень квалификации	6
Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала			
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	

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

Требования к образованию и обучению	Высшее образование – бакалавриат Дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации в сфере закупок
Требования к опыту практической работы	Не менее трех лет в сфере закупок
Особые условия допуска к работе	
Другие характеристики	-

#### Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	2414	Оценщики и эксперты
	2421	Аналитики систем управления и организации
ЕКС <sup>3</sup>	-	Специалист
ОКПДТР <sup>4</sup>	26541	Специалист

#### 3.1.1. Трудовая функция

Наименование	Мониторинг рынка предмета закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд		Код	А/01.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала			
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	

Трудовые действия	Мониторинг цен на товары, работы, услуги
	Ведение учета информационных ресурсов проведения закупочных мероприятий
	Выявление ценообразующих параметров товаров, работ, услуг
	Анализ диапазона цен и консультирование о диапазоне цен на товары,

	работы, услуги
	Составление заключения по результатам проведенного анализа
Необходимые умения	Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций
	Создавать и вести информационную базу данных
	Определять ценообразующие параметры товаров, работ, услуг
	Рассчитывать степень влияния ценообразующих параметров
	Обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы
	Составлять заключения по результатам проведенного анализа
	Консультировать о диапазоне цен на товары, работы, услуги
Необходимые знания	Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок
	Основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам
	Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям
	Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам
	Основы статистики в части применения к закупкам
	Особенности составления закупочной документации
	Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям)
	Этика делового общения и правила ведения переговоров
	Требования охраны труда
Другие характеристики	Необходимые этические нормы:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать конфиденциальность информации, согласованную с заказчиком;</li> <li>– соблюдать этику делового общения;</li> <li>– занимать активную позицию в борьбе с профессиональной недобросовестностью;</li> <li>– не разглашать материалы рабочих исследований без согласования с работодателем;</li> <li>– не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте и в отношениях с заказчиком;</li> <li>– не совершать действий, которые наносят урон репутации организации;</li> <li>– не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;</li> <li>– не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег</li> </ul>

### 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 функции, связанные с обеспечением определения поставщика (подрядчика, исполнителя)
	Проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры
	Осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок
Необходимые знания	Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок
	Основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам
	Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям
	Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам
	Основы статистики в части применения к закупкам
	Особенности составления закупочной документации
	Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям)
	Этика делового общения и правила ведения переговоров
Другие характеристики	Требования охраны труда
	Необходимые этические нормы: <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать конфиденциальность информации, согласованную с заказчиком;</li> <li>– соблюдать этику делового общения;</li> <li>– занимать активную позицию в борьбе с профессиональной недобросовестностью;</li> <li>– не разглашать материалы рабочих исследований без согласования с работодателем;</li> </ul>

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

### 3.2. Обобщенная трудовая функция

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

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

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

Требования к образованию и обучению	Высшее образование – специалитет, магистратура Дополнительное профессиональное образование – программы повышение квалификации /или программы профессиональной переподготовки в сфере закупок
Требования к опыту практической работы	Не менее четырех лет в сфере закупок
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	-

#### Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	2411	Бухгалтеры
	2414	Оценщики и эксперты
	2421	Аналитики систем управления и организации
	2611	Юристы
	2631	Экономисты
ЕКС	-	Эксперт
ОКПДТР	27779	Эксперт

### 3.2.1. Трудовая функция

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

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

Трудовые действия	Проведение экспертной оценки закупочной документации
	Проведение экспертной оценки заявок в процедуре закупки
	Проведение экспертной оценки подведения итогов процедуры, в том числе пересчет баллов
	Разработка методологической базы в рамках закупочной деятельности
	Составление и оформление по результатам экспертизы документа в виде заключения
Необходимые умения	Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций
	Выявлять нарушения и несоответствия при проведении экспертной оценки закупочной документации
	Выявлять нарушения и несоответствия при проведении экспертной оценки заявок в процедуре закупки
	Выявлять нарушения и несоответствия при проведении экспертной оценки подведения итогов процедуры, в том числе при пересчете баллов
	Разрабатывать локально-нормативные документы
	Составлять и оформлять по результатам экспертизы документ в виде заключения
Необходимые знания	Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок
	Основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам
	Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям
	Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам
	Основы статистики в части применения к закупкам
	Особенности составления закупочной документации
	Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям)
	Методология проведения проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации
	Порядок составления документа в виде заключения по результатам проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации
	Этика делового общения и правила ведения переговоров
	Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок
	Требования охраны труда
Другие характеристики	Необходимые этические нормы: – соблюдать конфиденциальность информации, согласованную с



	<p>заказчиком;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать этику делового общения;</li> <li>– занимать активную позицию в борьбе с профессиональной недобросовестностью;</li> <li>– выполнять экспертизу объективно и беспристрастно, без учета личных интересов;</li> <li>– не скрывать и не игнорировать достоверные факты, которые опровергают логику проводимых исследований и расчетов при экспертизе;</li> <li>– не разглашать материалы рабочих исследований без согласования с работодателем;</li> <li>– не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте и в отношениях с заказчиком;</li> <li>– не совершать действий, которые наносят урон репутации организации;</li> <li>– не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;</li> <li>– не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег</li> </ul>
--	---

### 3.2.2. Трудовая функция

Наименование	Экспертиза исполнения и результатов исполнения контракта	Код	В/02.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

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

Трудовые действия	Осуществление экспертизы выполнения контракта
	Осуществление экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта
	Осуществление проверки соответствия фактов и данных при экспертизе результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта
	Осуществление проверки соответствия качества товаров, услуг, работ при экспертизе результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта
	Составление и оформление по результатам экспертизы документа в виде заключения
Необходимые умения	Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций
	Выявлять при осуществлении экспертизы нарушения выполнения контракта
	Выявлять при осуществлении экспертизы нарушения результатов, предусмотренных контрактом
	Выявлять при осуществлении проверки нарушения качества товаров, услуг, работ
	Составлять и оформлять по результатам экспертизы документ в виде

	заклучения
Необходимые знания	Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок
	Основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам
	Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям
	Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам
	Основы статистики в части применения к закупкам
	Особенности составления закупочной документации
	Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям)
	Особенности претензионной работы
	Методология проведения экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта
	Этика делового общения и правила ведения переговоров
	Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок
	Требования охраны труда
Другие характеристики	<p>Необходимые этические нормы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать конфиденциальность информации, согласованную с заказчиком;</li> <li>– соблюдать этику делового общения;</li> <li>– занимать активную позицию в борьбе с профессиональной недобросовестностью;</li> <li>– выполнять экспертизу объективно и беспристрастно, без учета личных интересов;</li> <li>– не скрывать и не игнорировать достоверные факты, которые опровергают логику проводимых исследований и расчетов при экспертизе;</li> <li>– не разглашать материалы рабочих исследований без согласования с работодателем;</li> <li>– не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте и в отношениях с заказчиком;</li> <li>– не совершать действий, которые наносят урон репутации организации;</li> <li>– не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;</li> <li>– не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег</li> </ul>

### 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) Контрактный управляющий Руководитель контрактной службы
--	---

Требования к образованию и обучению	Высшее образование – специалитет, магистратура Дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации /или программы профессиональной переподготовки в сфере закупок
Требования к опыту практической работы	Не менее пяти лет в сфере закупок, в том числе на руководящих должностях не менее трех лет
Особые условия допуска к работе	
Другие характеристики	-

#### Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	1213	Руководители в области определения политики и планирования деятельности
ЕКС	-	Заместитель директора по коммерческим вопросам
ОКПДТР	21495	Директор (начальник, управляющий) предприятия

#### 3.3.1. Трудовая функция

Наименование	Управление организацией, обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	Код	C/01.8	Уровень (подуровень) квалификации	8
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

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

Трудовые действия	Распределение производственных заданий между работниками и контроль их выполнения
	Контроль выполнения работниками своих должностных обязанностей и оперативное руководство ими
	Планирование текущей деятельности организации, подразделения
	Выпуск необходимых распоряжений на уровне организации, подразделения
	Взаимодействие с другими структурными подразделениями (или

	<p>организациями)</p> <p>Консультирование клиентов о действующем законодательстве, регулирующем закупочную деятельность, а также нормативно-правовых требованиях, которыми необходимо руководствоваться в закупочных процедурах</p> <p>Осуществление контроля соблюдения условий, предусмотренных заключенными договорами на консультирование и/или экспертизу</p> <p>Организация работ по подготовке, проведению и сдаче результатов определения стоимостей</p> <p>Организация работ по контролю качества итоговых документов по экспертизе</p> <p>Осуществление контроля рационального использования ресурсов</p> <p>Осуществление контроля соблюдения требований охраны труда</p>
Необходимые умения	<p>Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций</p> <p>Управлять специалистами организации, подразделения</p> <p>Требовать выполнения поставленных задач и ставить задачи специалистам организации, подразделения</p> <p>Структурировать материал, полученный при работе организации, подразделения</p> <p>Использовать полученные результаты при проведении экспертизы</p> <p>Подготавливать и принимать распоряжения на уровне организации, подразделения</p> <p>Готовить отчетную документацию</p> <p>Организовывать процесс консультирования и экспертизы, в том числе осуществлять контроль качества итоговых документов по экспертизе</p>
Необходимые знания	<p>Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок</p> <p>Основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам</p> <p>Нормативно-правовые акты, регулирующие и регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность организации</p> <p>Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям</p> <p>Законодательные и нормативно-правовые акты по налогообложению</p> <p>Основы менеджмента и управления персоналом</p> <p>Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам</p> <p>Основы статистики в части применения к закупкам</p> <p>Особенности составления закупочной документации</p> <p>Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям)</p> <p>Правила административного документооборота</p> <p>Квалификационные требования, предъявляемые к специалистам, уровни (подуровни) квалификаций</p> <p>Нормативные акты и порядок проведения аттестации (сертификации) или оценки квалификации работников</p> <p>Методология проведения экспертизы закупочной процедуры и документации</p> <p>Порядок составления документа в виде заключения по результатам экспертизы закупочной процедуры и документации</p>

	Методология проведения экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта
	Этика делового общения и правила ведения переговоров
	Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок
	Требования охраны труда
Другие характеристики	<p>Необходимые этические нормы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать конфиденциальность информации, согласованную с заказчиком;</li> <li>– соблюдать этику делового общения;</li> <li>– занимать активную позицию в борьбе с профессиональной недобросовестностью;</li> <li>– выполнять экспертизу объективно и беспристрастно, без учета личных интересов;</li> <li>– не скрывать и не игнорировать достоверные факты, которые опровергают логику проводимых исследований и расчетов при экспертизе;</li> <li>– не разглашать материалы рабочих исследований без согласования с работодателем;</li> <li>– не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте и в отношениях с заказчиком;</li> <li>– не совершать действий, которые наносят урон репутации организации;</li> <li>– не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;</li> <li>– не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег</li> </ul>

### 3.3.2. Трудовая функция

Наименование	Проведение аттестации (оценки профессиональной квалификации) 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	<p>Определение потребности в персонале и определение требуемых знаний, умений и компетенций работников</p> <p>Содействие развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников</p> <p>Совершенствование методов организации процесса консультирования и экспертизы в сфере закупок, методов контроля качества итоговых документов по экспертизе</p> <p>Организация работ по разработке методических и иных материалов, необходимых для составления итоговых документов по экспертизе</p> <p>Разработка предложений по повышению профессионального уровня работников</p>				

	Организация аттестации работников или оценки квалификации их профессионального уровня
Необходимые умения	Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций
	Определять потребности в работниках и их квалификации для организации или структурного подразделения
	Формировать трудовую мотивацию, инициативу и активность работников
	Подготавливать и принимать распоряжения на уровне организации, подразделения
	Организовывать работу по разработке методических и иных материалов, необходимых для составления итоговых документов по экспертизе
	Организовывать процесс консультирования и экспертизы в сфере закупок, в том числе осуществлять контроль качества итоговых документов по экспертизе
	Осуществлять контроль повышения профессионального уровня работников
	Проводить аттестацию работников или оценку их профессионального уровня
Необходимые знания	Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок
	Основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам
	Законодательные и нормативные правовые акты по налогообложению
	Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям
	Основы менеджмента и управления персоналом
	Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам
	Основы статистики в части применения к закупкам
	Особенности составления закупочной документации
	Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям)
	Нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность организации
	Нормативные акты и порядок проведения аттестации (оценки профессиональной квалификации) работников
	Правила административного документооборота
	Квалификационные требования, предъявляемые к специалистам, уровни (подуровни) квалификаций
	Методология проведения экспертизы закупочной процедуры и документации
	Порядок составления документа в виде заключения по результатам экспертизы закупочной процедуры и документации
	Методология проведения экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта
	Этика делового общения и правила ведения переговоров
Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок	
Требования охраны труда	
Другие характеристики	Необходимые этические нормы: – соблюдать конфиденциальность информации, согласованную с заказчиком;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать этику делового общения;</li> <li>– занимать активную позицию в борьбе с профессиональной недобросовестностью;</li> <li>– выполнять экспертизу объективно и беспристрастно, без учета личных интересов;</li> <li>– не скрывать и не игнорировать достоверные факты, которые опровергают логику проводимых исследований и расчетов при экспертизе;</li> <li>– не разглашать материалы рабочих исследований без согласования с работодателем;</li> <li>– не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте и в отношениях с заказчиком;</li> <li>– не совершать действий, которые наносят урон репутации организации;</li> <li>– не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;</li> <li>– не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег</li> </ul>
--	--

### 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

	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 Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок
	Основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам
	Нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность организации
	Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям
	Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам
	Основы статистики в части применения к закупкам
	Особенности составления закупочной документации
	Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям)
	Актуальные проблемы в закупочной деятельности
	Методология научных исследований
	Нормативная документация по оформлению отчета об исследовательских разработках
Другие характеристики	<p>Необходимые этические нормы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать конфиденциальность информации, согласованную с заказчиком;</li> <li>– соблюдать этику делового общения;</li> <li>– занимать активную позицию в борьбе с профессиональной недобросовестностью;</li> <li>– не скрывать и не игнорировать достоверные факты, которые опровергают логику проводимых исследований;</li> <li>– не разглашать материалы рабочих исследований без согласования с работодателем;</li> <li>– не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте и в отношениях с заказчиком;</li> <li>– не совершать действий, которые наносят урон репутации организации;</li> <li>– не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;</li> <li>– не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег</li> </ul>



## IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта

### 4.1. Ответственная организация-разработчик

ФГБОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (РАНХиГС), город Москва	
Проректор	Арефьев Дмитрий Александрович

### 4.2. Наименования организаций-разработчиков

1	Автономная некоммерческая организация Междисциплинарный академический центр социальных наук «Интерцентр», город Москва
2	Всероссийский профессиональный союз работников аудиторских, оценочных, экспертных и консалтинговых организаций, город Москва

<sup>1</sup> Общероссийский классификатор занятий.

<sup>2</sup> Общероссийский классификатор видов экономической деятельности.

<sup>3</sup> Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих.

<sup>4</sup> Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.