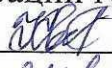


УТВЕРЖДАЮ:

Директор департамента образования
администрации города

 С.Г. Князева
" 10 " января 2023 года

**Должностная инструкция
специалиста-эксперта отдела дополнительного образования, организации
отдыха и занятости детей управления качества образования,
дополнительного образования, организации отдыха и занятости детей
департамента образования администрации города**

I. Общие положения

1.1. В соответствии с законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 №113-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре", от 20.07.2007 №97-оз "О Реестре должностей муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре", постановлением администрации города от 30.01.2017 №117 "Об утверждении перечней должностей муниципальной службы, учреждаемых для обеспечения исполнений полномочий главы города и администрации города Нижневартовска" замещаемая должность муниципальной службы отнесена к "ведущей" группе должностей муниципальной службы для выполнения функции "специалист", "обеспечивающий специалист".

1.2. Назначение на должность и освобождение от должности осуществляется главой города по представлению директора департамента образования администрации города (далее – департамент, директор департамента) и по согласованию с заместителем главы города, директором департамента по социальной политике администрации города.

1.3. Специалист-эксперт отдела дополнительного образования, организации отдыха и занятости детей управления качества образования, дополнительного образования, организации отдыха и занятости детей департамента образования администрации города (далее – специалист-эксперт, отдел) непосредственно подчинен заместителю начальника управления качества образования, дополнительного образования, организации отдыха и занятости детей департамента образования администрации города (далее – заместитель начальника управления, управление).

1.4. В период временного отсутствия специалиста-эксперта (командировка, болезнь, отпуск и др.) его обязанности выполняет специалист отдела, назначенный в соответствии с распоряжением администрации города по представлению директора департамента.

II. Должностные обязанности

2.1. Основные обязанности специалиста-эксперта, как муниципального служащего, определены статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

2.2. Специалист-эксперт, как муниципальный служащий, обязан соблюдать Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города, уведомлять в письменной форме своего непосредственного руководителя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов.

2.3. Исходя из задач и функций, определенных Положениями о департаменте, об управлении, отделе, на специалиста-эксперта возлагаются следующие обязанности:

2.3.1. Участие в разработке проектов программ и других документов в соответствии с политикой, проводимой правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей, дополнительного образования.

2.3.2. Участие в разработке и совершенствовании нормативной правовой и организационно-методической базы в сфере организации отдыха, оздоровления и занятости детей и дополнительного образования.

2.3.3. Выполнение муниципальных правовых актов, решений аппаратных совещаний при главе города, при заместителе главы города, директоре департамента по социальной политике, при начальнике управления, решений региональной и муниципальной межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей.

2.3.4. Сбор, анализ и обобщение информации о мероприятиях по организации отдыха, оздоровления и занятости детей, дополнительного образования.

2.3.5. Осуществление:

- организации предоставления дополнительного образования детям в подведомственных организациях;

- планирования сети и контингента подведомственных организаций с учетом образовательных запросов населения города;

- предоставления информации об организации общего и дополнительного образования в подведомственных организациях в части дополнительного образования;

- мониторинга качества дополнительного образования в городе Нижневартовске;

- выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся творческие, спортивные, технические способности;

- обеспечение открытости и доступности информации о системе образования, в том числе через портал системы образования.

2.3.6. Координация деятельности подведомственных организаций по:

- вопросам предоставления муниципальных услуг, в том числе в электронном виде;

- вопросам организации досуга и занятости детей в рамках компетенций отдела;

посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

2.3.13. Участие в работе коллегиальных органов, экспертных и рабочих групп по вопросам компетенции отдела.

2.3.14. Осуществление организационно-технического обеспечения коллегиальных органов по направлению деятельности отдела.

2.3.15. Осуществляет функций и полномочий контрактного управляющего департамента в соответствии с Положением о контрактном управляющем департамента в части контрактов, относящихся к компетенции отдела, при осуществлении закупок в рамках Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – Закон), а именно:

2.3.15.1. При планировании закупок:

- разработка плана – графика закупок департамента, осуществление подготовки изменений для внесения в план – график закупок департамента, организация утверждения плана – графика закупок департамента директором департамента и передача его в управление муниципальных закупок администрации города для формирования сводного плана-графика закупок администрации города и размещения его в Единой информационной системе (далее – ЕИС);

- организация обязательного общественного обсуждения закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Закона о контрактной системе, по результатам которого в случае необходимости осуществление подготовки изменений для внесения в планы – графики закупок, принятие решения о внесении изменений в документацию о закупках или от отмене закупки;

- разработка требований к закупаемым департаментом отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций департамента на основании муниципальных правовых актов о нормировании, принятых в соответствии со статьей 19 Закона о контрактной системе, и направление в управление муниципальных закупок администрации города;

- участие в разработке требований к закупаемым администрацией города отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций администрации города;

- организация в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2.3.15.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен указанных единиц, максимального значения цены контракта, а также цены

– созданию необходимых условий для получения дополнительного образования без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;

– комплектованию кружков и секций в рамках дополнительного образования;

– проведению творческих конкурсов, направленных на выявление и развитие у обучающихся и воспитанников творческих способностей и интереса к творческой деятельности в рамках полномочий отдела;

– участию в общегородских мероприятиях по курируемым отделом направлениям;

– вопросам подготовки к новому учебному году;

– вопросам сотрудничества с негосударственным сектором в сфере предоставления услуг дополнительного образования.

2.3.7. Организация в пределах своих полномочий мероприятия по профессиональному самоопределению обучающихся образовательных организаций.

2.3.8. Подготовка:

– информационно-аналитических отчетов по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей;

– информационно-аналитических отчетов по вопросам дополнительного образования детей в возрасте от 5 до 17 лет (включительно);

– сводных статистических отчетов, информации в соответствии с запросами Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальных государственных структур, структурных подразделений администрации города;

– к изданию информационных, методических, аналитических и иных материалов по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и дополнительного образования.

2.3.9. Осуществление контроля за соблюдением обязательных условий при заключении муниципальных контрактов (договоров) с победителями торгов муниципального заказа в рамках реализации мероприятий, направленных на организацию отдыха, оздоровления и занятости детей.

2.3.10. Участие в разработке и реализации мероприятий в сфере организации отдыха, оздоровления и занятости детей и дополнительного образования.

2.3.11. Взаимодействие с территориальными подразделениями федеральных и региональных органов исполнительной власти, институтами гражданского общества, образовательными, культурными и спортивными учреждениями, работодателями, профсоюзами и средствами массовой информации в сфере реализации мероприятий, направленных на организацию отдыха, оздоровления и занятости детей и дополнительного образования.

2.3.12. Осуществление работы по предоставлению муниципальной услуги "Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, имеющим место жительства в городе Нижневартовске, путевок в организации отдыха детей и их оздоровления" в электронном виде

контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- осуществление описания объекта закупки;

- установление:

условий, запретов и ограничений допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со статьями 14 Закона о контрактной системе;

преимуществ, предоставляемых в соответствии со статьями 28,29 закона о контрактной системе;

ограничений участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии со статьями 30 Закона о контрактной системе, требования о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций (при необходимости) с целью соблюдения объема закупок у субъектов малого предпринимательства социально ориентированных некоммерческих организаций в объеме, установленном статьей 30 Закона о контрактной системе;

- обеспечение достижения минимальной обязательной доли закупок российских товаров (в том числе товаров, поставляемых при выполнениикупаемых работ, оказаниикупаемых услуг) отдельных видов в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

- подготовка и направление в управление муниципальных закупок администрации города в письменной форме или в форме электронного документа разъяснений положений документации о закупке;

- принятие решения о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке, об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- осуществление привлечения экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статей 41 Закона о контрактной системе;

- обеспечение согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном статьями 84 и 84.1 Закона о контрактной системе.

2.3.15.3. При заключении контрактов:

- осуществление подготовки и направление в контрольный орган в сфере закупок обращения, предусмотренного частью 6 статьи 93 Закона о контрактной системе, о согласовании заключения контракта с единым поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- обоснование в документально оформленном отчете осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта.

2.3.15.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

- осуществление контроля за исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта в соответствии с законом Российской Федерации;

– обеспечение приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнение работы, оказания услуги в том числе:

обеспечение проведения силами заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

обеспечение подготовки решения заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контрактов (при необходимости);

по результатам проведения экспертизы подготовки заключения о соответствии (несоответствии) поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта условиям контракта и направление его в управление муниципальных закупок администрации города для оформления документа о приемке;

– взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем):

при изменении контракта в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе;

при расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Закона о контрактной системе;

при применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта, в том числе направления поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, при совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта;

– направление в управление муниципальных закупок администрации города предложений об изменении, расторжении контракта, в том числе в одностороннем порядке, и применении мер ответственности.

2.3.15.5. При осуществлении иных полномочий, предусмотренных Законом о контрактной системе:

– составления отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, отчета о достижении минимальной обязательной доли закупок российских товаров (в том числе товаров, поставляемых при выполнениикупаемых работ, оказаниикупаемых услуг) отдельных видов и передача их в управление муниципальных закупок администрации города для формирования сводных отчетов администрации города и размещения их в ЕИС;

– участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц Контрактной службы, оператора электронной площадки, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные

департамента, управления, отдела и подведомственных организаций в рамках своей компетенции.

3.2.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений администрации города, учреждений, предприятий и организаций независимо от их формы собственности информацию, документы, сведения, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

3.2.3. Привлекать в установленном порядке для подготовки проектов документов, организации и проведения мероприятий, проводимых департаментом, специалистов структурных подразделений администрации города, учреждений, предприятий и организаций независимо от их формы собственности.

3.2.4. Принимать в установленном порядке участие в:

- работе коллегиальных органов, созданных при администрации города, в рамках своей компетенции;
- мероприятиях (совещания, конференции, семинары и др.), проводимых департаментом.

3.2.5. Использовать муниципальные системы связи и коммуникации (телефон, факс, линия Интернет) в служебных целях.

3.2.6. Пользоваться:

- информационными банками данных, имеющимися в департаменте;
- правом на документационное, материально-техническое и транспортное обеспечение деятельности отдела.

IV. Квалификационные требования

4.1. В соответствии со статьей 5 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 №113-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре", постановлением администрации города от 08.12.2016 №1790 "О квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в администрации города Нижневартовска" специалист-эксперт должен иметь:

- профессиональное образование;
- без предъявления требований к стажу работы.

Специалист-эксперт отдела должен иметь одну из специальностей, направлений подготовки: "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Юриспруденция", "Образование и педагогические науки", "Психология" или высшее образование и профессиональную переподготовку по указанным специальностям, направлениям подготовки.

4.2. При осуществлении служебной деятельности специалист-эксперт:

4.2.1. Должен обладать:

- знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- правовыми знаниями основ:
Конституции Российской Федерации;

интересы участника закупки, а также в подготовки материалов в рамках претензионно-исковой работы;

– осуществление контроля за предусмотренным частью 5 статьи 30 Закона о контрактной системе привлечением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

– осуществление иных предусмотренных Законом о контрактной системе и Положением о контрактном управляющем департамента полномочий, не переданных уполномоченному органу на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчика.

2.3.16. Организация временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время совместно со структурными подразделениями администрации города, заинтересованными учреждениями и организациями города; создание условий для эффективного поведения молодежи на рынке труда.

2.3.17. Соблюдение муниципального правового акта об организации функционирования системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в администрации города (антимонопольного комплаенса).

2.3.18. Размещение на официальном сайте органов местного самоуправления информации по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, о деятельности коллегиальных органов.

2.3.19. Рассмотрение в установленном порядке обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

2.3.20. Участие в деятельности по противодействию коррупции в пределах своих полномочий.

2.3.21. Планирование работы на неделю, месяц, квартал, год.

2.3.22. Осуществление обработки персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных" в пределах своей компетенции.

2.3.23. Использование бейджа муниципального служащего администрации города при исполнении служебных обязанностей, связанных с непосредственной работой с населением.

III. Права

3.1. Основные права специалиста-эксперта отдела, как муниципального служащего, определены статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

3.2. Исходя из установленных полномочий, специалист-эксперта отдел имеет право:

3.2.1. Разрабатывать и вносить в установленном порядке предложения по совершенствованию организационной структуры и деятельности

Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

законодательства о противодействии коррупции.

4.2.2. Руководствоваться в своей работе:

- федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти;

- законами и иными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- Уставом города Нижневартовска, иными муниципальными правовыми актами;

- Положением о департаменте, настоящей должностной инструкцией.

4.3. Должен обладать базовыми умениями:

- вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления;

- соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами;

- владеть методами планирования индивидуальной и совместной информации;

- владеть методами анализа, систематизирования и обобщения информации;

- работать на компьютере, в том числе в сети "Интернет";

- использовать в работе информационно-правовые системы.

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

В соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы и в пределах функциональной компетенции специалист-эксперт вправе принимать решения по вопросам деятельности отдела.

VI. Порядок служебного взаимодействия в связи с исполнением им должностных обязанностей

Служебное взаимодействие с муниципальными служащими администрации города, другими гражданами, а также с организациями в связи с исполнением специалистом-экспертом должностных обязанностей определяется в соответствии с Положением о департаменте и предусматривает взаимодействие со структурными подразделениями администрации города, учреждениями, предприятиями и организациями независимо от их формы собственности с целью получения в установленном порядке необходимой

информации и документов по вопросам, относящимся к компетенции специалиста-эксперта.

VII. Ответственность

Специалист-эксперт несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за:

– неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в соответствии с настоящей должностной инструкцией, а также правил внутреннего трудового распорядка в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;

– действие или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов физических и юридических лиц;

– разглашение сведений, составляющих охраняемую законом и иными нормативными актами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в пределах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

– причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;

– несоблюдение обязанностей, ограничений, запретов, связанных с муниципальной службой;

– нерациональное использование предоставленных материальных, трудовых и информационных ресурсов;

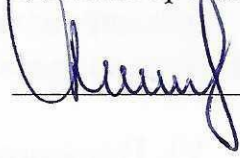
– нарушение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города.

Визы согласования должностной инструкции:

Начальник
юридического управления
администрации города

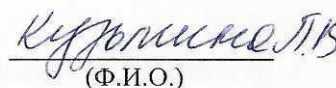
 А.А. Крутовцов

Начальник
управления по вопросам
муниципальной службы и кадров
администрации города

 А.С. Ковалев
10. Tabr

С должностной инструкцией
ознакомлен(а)


(подпись)

 03.04.2023
(Ф.И.О.) (дата)