

## **ОБЪЯВЛЕНИЕ**

### ***о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы Местной администрации Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Большая Охта***

Местная администрация Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Большая Охта (далее - Местная администрация МО Большая Охта) в лице главы Местной администрации Семеновой Наталии Владимировны, действующей на основании Устава, объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы Местной администрации МО Большая Охта

**- главный специалист-контрактный управляющий**

**В конкурсе имеют право принять участие** граждане Российской Федерации (а также граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации при отсутствии обстоятельств, установленных федеральным законом в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой, и отвечающие следующим квалификационным требованиям к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, а также к профессиональным навыкам и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, в том числе:

### **Основные квалификационные требования для старших муниципальных должностей**

#### ***Требования к квалификации***

2.1. На должность главного специалиста-контрактного управляющего может быть назначено лицо, отвечающее требованиям Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; с высшим профессиональным образованием, подтвержденное дипломом государственного образца (экономика и управление, менеджмент, государственное и муниципальное управление), имеющее стаж муниципальной (государственной) службы не менее 3 лет и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

2.2. Главный специалист-контрактный управляющий должен знать и уметь применять:

2.2.1. ***К уровню и характеру профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей, включающих знания:***

• ***Общие знания:*** Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, Закона Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009 года № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», иных законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, Устава Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Большая Охта, муниципальных нормативно-правовых актов органов местного самоуправления Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Большая Охта применительно к исполнению должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции структурного подразделения, структуры и полномочий органов местного самоуправления,

основ организации прохождения муниципальной службы, прав и обязанностей муниципального служащего, а также ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы; норм делового общения, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

• Специальные знания: законы и иные нормативные правовые акты, методические документы в области противодействия коррупции, в т.ч. Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; законодательные и нормативные правовые акты.

**2.2.2. К уровню и характеру профессиональных знаний, в области информационно-коммуникационных технологий, необходимых для исполнения должностных обязанностей:**

• Общие знания: аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

• Специальные знания: организации работы и всестороннего контроля за формированием и размещением муниципального заказа для нужд Местной администрации и муниципального образования в целях рационального и эффективного использования бюджетных средств, направляемых на закупку товаров, работ, услуг; правовых аспектов в сфере предоставления муниципальных услуг населению и организациям.

**2.2.3. К уровню и характеру навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей:**

- общие принципы осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;
- основные принципы, понятия и процессы системы закупок;
- систему проведения закупок для государственных и муниципальных нужд в контексте социальных, политических, экономических процессов Российской Федерации;
- методы планирования при проведении закупок;
- порядок осуществления подготовки и размещения в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, подготовки и направления приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
- порядок осуществления закупок, в том числе заключения контрактов;
- критерии оценки заявок на участие в конкурсе, сравнительный анализ методов оценки заявок на участие в конкурсе;
- эффективность размещения заказов для государственных и муниципальных нужд;
- контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о размещении государственных и муниципальных заказов;
- меры ответственности за нарушения при размещении и исполнении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;
- обеспечение защиты прав и интересов участников размещения заказов, процедуру обжалования;
- информационное обеспечение государственных и муниципальных заказов;
- основы трудового законодательства Российской Федерации;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности.

**2.2.4. К уровню и характеру навыков в области информационно-коммуникационных технологий, необходимых для исполнения должностных обязанностей:**

• Общие навыки: работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций.

• Специальные навыки: работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями; работы с системами межведомственного взаимодействия; работы с системами управления государственными информационными ресурсами; работы с информационно-аналитическими системами и порталами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных.

Главный специалист-контрактный управляющий должен знать:

- Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;
- Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам;
- Основы антимонопольного законодательства;
- Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам;
- Основы статистики в части применения к закупкам;
- Особенности составления закупочной документации;
- Особенности ценообразования на рынке (по направлениям);
- Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям);
- Экономические основы ценообразования;
- Правоприменительная практика в сфере логистики и закупок;
- Методология проведения проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации;
- Методология проведения экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта;
- Порядок составления документа в виде заключения по результатам проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации;
- Особенности подготовки документов для претензионной работы;
- Этика делового общения и правила ведения переговоров;
- Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок;
- Требования охраны труда.

Главный специалист-контрактный управляющий должен уметь:

- Вести переговоры, анализировать данные о ходе исполнения обязательств;
- Организовывать и проводить процедуры привлечения экспертов, экспертных организаций;
- Применять меры ответственности и совершать иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- Производить проверку соответствия фактов и данных при предоставлении (предъявлении) результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта;
- Привлекать сторонних экспертов или экспертные организации для экспертизы (проверки) соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта;
- Составлять и оформлять по результатам проверки документ.

**Порядок и условия проведения конкурса** устанавливаются Положением «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Большая Охта», утвержденным Решением Муниципального совета Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Большая Охта № 05 от 01 марта 2010 года.

Для участия в конкурсе претендентам необходимо представить следующие документы:

- 1.) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с приложением фотографии (4х6 см);

- 3) паспорт или заменяющий его документ, (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- 5) документы об образовании, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
- 7) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);
- 8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, а также на супруга (супругу) и несовершеннолетних детей;
- 11) форму представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 г. N 2867-р.

При подаче в конкурсную комиссию копий документов необходимо представить оригиналы для сверки.

Предъявленные сведения подлежат проверке в соответствии с федеральным законодательством.

**Условия прохождения муниципальной службы** устанавливаются федеральными законами, законами Санкт-Петербурга и нормативно-правовыми актами Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Большая Охта.

Прием документов производится **с 30.01.2020 по 18.02.2020** по рабочим дням

**понедельник-пятница:** с 10.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.00 часов,  
кроме субботы и воскресенья.

по адресу г. Санкт-Петербург, улица Тарасова, дом 9, кабинет 2.6

**Окончание приема документов - 13-00 ч. 18.02.2020**

**Ответственный сотрудник:**

Специалист 1-ой категории: Короткова Ольга Ивановна (кадры)

Телефон для справок: **224-10-25**

Адрес электронной почты МО Большая Охта: **ok-bohta.spb@yandex.ru** с темой письма "Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы"

Иная контактная информация размещена на официальном сайте Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Большая Охта **<http://bohta.spb.ru>**, а также на сайте **<http://gossuzhba.gov.ru>**.

**Дата проведения конкурса – 19 февраля 2020 года в 12.00 часов**

Конкурс проводится Конкурсной комиссией  
в форме конкурса документов и индивидуального собеседования  
в помещении МО Большая Охта по адресу:  
Санкт-Петербург, улица Тарасова, дом 9, кабинет 1.4.

Конкурсная комиссия вправе принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв участника, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.