

## ОБЪЯВЛЕНИЕ

### *о проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы в Местной администрации муниципального образования Большая Охта*

---

Местная администрация внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Большая Охта на основании распоряжения от 07.08.2023 № 19-ОК/МА объявляет конкурс на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы

**- главный специалист-контрактный управляющий**

Квалификационные требования: на должность главного специалиста-контрактного управляющего может быть назначено лицо, отвечающее требованиям Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Для замещения должности главного специалиста-контрактного управляющего устанавливаются следующие квалификационные требования:

а) наличие высшего профессионального образования по направлению «Юриспруденция» или по одной из специальностей укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление», «Финансы и кредит», «Государственное и муниципальное управление».

б) наличие не менее трех лет стажа муниципальной службы и трех лет стажа работы по специальности.

Базовые 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 города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Большая Охта, муниципальных нормативно-правовых актов органов местного самоуправления 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», законодательные и нормативные правовые акты.

***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.

***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.

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

*общие навыки:* опытный пользователь MS Office (Word, Excel, Power Point, Outlook), навыки работы с Интернетом (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox) и электронной почтой (Outlook Express), знание операционной системы Windows. Умение работать с оргтехникой и средствами связи: принтер, ксерокс, телефон, факс, e-mail. 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;

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;

умения: работать с большим объемом информации; умение совершенствовать свой профессиональный уровень; соблюдать этику делового общения; умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата, коммуникативные умения. Обобщать и анализировать поступающую информацию. Работать с законодательными и нормативными правовыми актами, применять их на практике. Адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем. Владеть приемами межличностных отношений;

личные качества: целеустремленность, работоспособность, пунктуальность, исполнительность, ответственность, внимательность, обучаемость, стрессоустойчивость.

В конкурсе могут принять участие граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, при отсутствии обстоятельств, указанных в [статье 13](#) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

**Для участия в конкурсе необходимо представление следующих документов:**

1. личное заявление;
2. собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме утвержденной Правительством РФ от 26.05.2005 № 667-р (в ред. Распоряжения Правительства РФ от 16.10.2007 № 1428-р) с фотографией;
3. паспорт и его копию либо копию, заверенную надлежащим образом в соответствии с требованиями законодательства РФ;
4. трудовую книжку либо заверенную копию трудовой книжки надлежащим образом, подтверждающую наличие необходимого уровня квалификации и стажа;
5. документ об образовании либо заверенную копию надлежащим образом;
6. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
7. документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма №001-ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н) и 2 справки (из психоневрологического и из наркологического диспансеров); - документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
8. письменное согласие гражданина на обработку его персональных данных;
9. свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);

10. сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать (за три календарных года, предшествующие году поступления на муниципальную службу);

11. 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.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа в их приеме для участия в конкурсе.

Достоверность сведений, представленных участниками конкурса, подлежат проверке в соответствии с действующим законодательством. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе, в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации.

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

Оценка профессиональных качеств кандидатов при проведении конкурса осуществляется Конкурсной комиссией, исходя из представленных документов. Учитываются предоставленные рекомендации, характеристики, документы о повышении квалификации и т.д.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов, их соответствия установленным квалификационным требованиям с использованием метода оценки профессиональных и личностно-деловых качеств кандидатов — в форме конкурса документов и индивидуального собеседования.

Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса (кандидата для включения в кадровый резерв) принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса по его завершению. Официальными результатами конкурса кандидаты письменно уведомляются службой кадров в течение месяца со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте муниципального образования Большая Охта <http://bohta.spb.ru> в сети "Интернет".

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.

Прием документов от претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы Санкт-Петербурга производится в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления о приеме на официальном сайте МО Большая Охта и на Портале Госслужбы

<http://gossluzhba.gov.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с понедельника по пятницу с 10.00 до 16.00, за исключением праздничных и нерабочих дней, а также субботы и воскресенья, по адресу: 195027, Санкт-Петербург, ул. Тарасова, д. 9, каб. 1.5.

Начало приема документов – 11.08.2023

Окончание приема документов – 31.08.2023 года в 15.00

Предполагаемая дата проведения конкурсов **01.09.2023**.

Справки по телефону: 224-10-25.

Контактное лицо – специалист 1 категории, ответственная за ведение кадровой работы Местной администрации МО Большая Охта, Короткова Ольга Ивановна.

Электронный адрес для получения информации по вопросам, связанным с конкурсом:  
[tiholiv@yandex.ru](mailto:tiholiv@yandex.ru)