**Объявление о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы Санкт-Петербурга в местной Администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская**

Дата 05.07.20109

Местная Администрация внутригородского Муниципального образования Лиговка-Ямская Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы Санкт-Петербурга руководителя структурного подразделения отдел муниципальных закупок.

Уровень профессионального образования:

Высшее образование - специалитет, магистратура по специальностям (направлениям подготовки) «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит»

**Наличие дополнительного профессионального образования в сфере закупок обязательно.**

Стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 4 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет, в сфере закупок не менее 4 лет.

**Профессиональным знаниям:** знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, постановлений и распоряжений Губернатора Санкт-Петербурга, постановлений и распоряжений Правительства Санкт-Петербурга, требования законодательства Российской федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок, Устава Муниципального образования Лиговка-Ямская, норм делового общения; основ делопроизводства, порядка работы со служебной информацией; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах государственной власти, органах местного самоуправления и иных организациях, включая использование возможностей межведомственного электронного взаимодействия, вопросов обеспечения информационной безопасности; государственных нормативных требований охраны труда и правил пожарной безопасности.

**Необходимые умения:** использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; работать в текстовом редакторе (MS Word); работать с электронными таблицами (MS Excel); обосновывать начальную (максимальную) цену контракта; анализировать поступившие заявки, работать в единой информационной системе; осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); подготавливать план-график, вносить в них изменения**.**

**К профессиональным навыкам:** навыки исполнительской дисциплины; адаптации к новой ситуации и применения новых подходов к решению поставленных задач; взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления; эффективного планирования служебной деятельности; подготовки проектов правовых актов; анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, подготовка деловой корреспонденции и служебных документов; сбор и анализ поступивших заявок; обработка заявок, оценка результатов и подведение итогов закупочной процедуры; осуществление контроля за подготовкой протоколов заседаний единой комиссии на основании решений, принятых членами комиссий по осуществлению закупок; формирование закупочной документации, контроль за подготовкой и размещением извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов в единой информационной системе; разработка плана-графика и осуществление подготовки изменений для внесения в план-график; размещение плана-графика и внесенных в него изменений; работа на электронной площадке ЗАО «Сбербанк-АСТ»; участии в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы; обоснование начальной (максимальной) цены контракта; обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов**.**

В конкурсах могут принять участие граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к указанной вакантной должности муниципальной службы.

**Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:**

личное заявление;

собственноручно заполненную и подписанную анкету с фотографией (по форме, утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 N 667-р);

копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию: копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы); копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

**документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа** (копия страхового свидетельства обязательно пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт ранее не заключался);

копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

копии документов воинского учета – для граждан, пребывающие в запасе и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

сведения о доходах, расходах, обязательствах имущественного характера на себя, супруга(гу), несовершеннолетних детей за год предшествующий году поступления службу (по форме, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014 N 460);

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать (по форме, утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 28.12.2016 N 2867-р).

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);

справка об отсутствии судимости.

Условия прохождения муниципальной службы, гарантии и ограничения, связанные с муниципальной службой, определяются федеральными законами и законами Санкт-Петербурга.

По результатам конкурса конкурсная комиссия вправе принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Санкт-Петербурга, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку, в кадровый резерв местной Администрации Муниципального образования Лиговка-Ямская. Включение кандидата в кадровый резерв местной Администрации Муниципального образования Лиговка-Ямская производится с его согласия.

Прием документов от претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы производится в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Муниципального образования Лиговка-Ямская в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с понедельника по четверг с 10.00 до 16.00, в пятницу с 10.00 до 15.00 по адресу: 191024, Санкт-Петербург, ул. Харьковская 6/1.

Предполагаемая дата проведения конкурса – 07.08.2019

Конкурсы проводятся методами тестирования и индивидуального собеседования.

Телефон для справок: 717-87-44

Адрес электронной почты: ma@ligovka-yamskaya.ru