Конкурс на включение федеральных государственных гражданских служащих (граждан Российской Федерации) в кадровый резерв МРУ Пробирной палаты России по ЮФО объявлен в следующие структурные подразделения:

Отдел контроля (надзора) за содержанием драгоценных металлов в ювелирных и других изделиях № 1 1

Отдел контроля (надзора) за использованием и обращением драгоценных металлов, драгоценных камней 5  
Отдел контроля (надзора) за содержанием драгоценных металлов в ювелирных и других изделиях № 2 …………………… 8

Отдел контроля (надзора) за содержанием драгоценных металлов в ювелирных и других изделиях № 3 ………………… ………………… 13

Отдел управления делами…………………………………………………………………………………… …………15

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Межрегиональное управление Федеральной пробирной палаты по Южному федеральному округу** | | | | | | | | | | **Отдел контроля (надзора) за содержанием драгоценных металлов в ювелирных и других изделиях № 1** | | | | | | | | | | Наименование структурного подразделения | | Наименование должностей | | Квалификационные требования к образованию | | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности | | | Отдел контроля (надзора) за содержанием драгоценных металлов в ювелирных и других изделиях  № 1 | | Начальник отдела | | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Химия», «Химическая технология», «Химия, физика и механика материалов», «Физика», «Геология», «Технология материалов», «Управление в технических системах», «Мировая экономика» | | без предъявления требований к стажу | 1) осуществлять руководство деятельностью работников по приему и выдаче ценностей, опробованию, анализу, клеймению, маркировке и экспертизе ювелирных и других бытовых изделий из драгоценных металлов, а также по учету и хранению пробирных игл, государственных пробирных клейм и материальных ценностей; участвовать в проведении сложных экспертиз изделий, сплавов из драгоценных металлов и оттисков пробирных клейм;  2) обеспечивать выполнение заданий в установленные сроки, распределять в соответствии с производственной необходимостью работы среди сотрудников отдела № 1, с учетом их квалификации и опыта работы;  3) контролировать соблюдение сотрудниками отдела № 1 требований нормативной и технической документации, правил и норм охраны труда, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, своевременного и правильного выполнения пробирных работ, ведения их учета, оформления документов;  4) проводить работу по совершенствованию организации производства, его технологии, механизации, автоматизации и освоению новых технологических процессов, обеспечению сохранности ценностей, использованию резервов повышения производительности труда и экономии всех видов ресурсов.  5) участвовать в разработке и реализации организационно-технических мероприятий, направленных на повышение производительности труда, внедрение более прогрессивных методов опробования, анализов и клеймения изделий из драгоценных металлов. 6) обеспечивать учет, хранение и использование строго по назначению драгоценных металлов, пробирных реактивов, игл и пробирных клейм, находящегося в эксплуатации оборудования; 7) обеспечивать сбор отходов драгоценных металлов, образующихся в результате производственной деятельности; 8)составлять, обобщать и своевременно представлять заявки на приобретение оборудования, расходных материалов, в том числе драгоценных металлов, клейм, документов строгой отчетности для деятельности производственных подразделений (участков) МРУ Пробирной палаты России по ЮФО;9) осуществлять работу в государственной интегрированной информационной системе в сфере контроля за оборотом драгоценных металлов, драгоценных камней и изделий из них; 10) оказывать методическую помощь ответственным за производственную работу подразделений (участков) МРУ Пробирной палаты России по ЮФО по вопросам опробования, анализов, клеймения и экспертизы ювелирных и других бытовых изделий из драгоценных металлов;11) обеспечивать своевременное представление в установленный срок отчетов и сведений по результатам деятельности производственных подразделений (участков) в Федеральную пробирную палату; 12) принимать участие в семинарах, совещаниях, конференциях; 13) осуществлять аналитическую работу как с поступающей информаций в адрес МРУ Пробирной палаты России по ЮФО, так и с имеющейся служебной информацией и сведениями в МРУ Пробирной палаты России по ЮФО;  14) организовывать работу курируемого отдела по установленным направлениям деятельности, направленную на реализацию задач и функций, возложенных на МРУ Пробирной палаты России по ЮФО; 15) осуществлять иные должностные обязанности, установленные должностным регламентом. | | | Отдел контроля (надзора) за содержанием драгоценных металлов в ювелирных и других изделиях  № 1 | | Главный специалист-эксперт | | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Химия», «Химическая технология», «Химия, физика и механика материалов», «Физика», «Геология», «Технология материалов», «Управление в технических системах» | | без предъявления требований к стажу | 1) выполнять операции по опробованию, клеймению, маркировке ювелирных и других бытовых изделий, как новых так и реставрированных, изготовленных из различных драгоценных сплавов, в том числе нестандартных;  2) проводить экспертизу ювелирных и других изделий из драгоценных металлов; испытания, измерения и другие виды работ, связанные с работами МРУ Пробирной палаты России по ЮФО;  3) осуществлять регистрацию (перерегистрацию) именников;  4) осуществлять сбор, первичную обработку и сдачу отходов драгоценных металлов в перерабатывающие предприятия;  5) вести учет драгоценных металлов, пробирных реактивов, составлять отчеты об их движении, акты и другие документы;  6) представлять в установленный срок отчеты и сведения о произведенных пробирных операциях по установленным формам;  7) осуществлять работу в государственной интегрированной информационной системе в сфере контроля за оборотом драгоценных металлов, драгоценных камней и изделий из них;  8) принимать участие в семинарах, совещаниях, конференциях;  9) осуществлять аналитическую работу как с поступающей информаций в адрес МРУ Пробирной палаты России по ЮФО, так и с имеющейся служебной информацией и сведениями в МРУ Пробирной палаты России по ЮФО;  10) осуществлять иные должностные обязанности, установленные должностным регламентом. | | | Отдел контроля (надзора) за содержанием драгоценных металлов в ювелирных и других изделиях  № 1 | | Ведущий специалист-эксперт | | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Химия», «Химическая технология», «Химия, физика и механика материалов», «Физика», «Геология», «Технология материалов», «Управление в технических системах» | | без предъявления требований к стажу | 1) выполнять операции по приему и выдаче ценностей, опробованию, клеймению и маркировке изделий, проведению экспертизы ювелирных и других изделий из драгоценных металлов;  2) осуществлять регистрацию (перерегистрацию) именников;  3) осуществлять сбор, первичную обработку и сдачу отходов драгоценных металлов в перерабатывающие предприятия;  4) обеспечивать правильную эксплуатацию оборудования, осуществлять его проверку и простую регулировку;  5) осуществлять работу в государственной интегрированной информационной системе в сфере контроля за оборотом драгоценных металлов, драгоценных камней и изделий из них;  6) принимать участие в семинарах, совещаниях, конференциях;  7) осуществлять иные должностные обязанности, установленные должностным регламентом. | | | **Отдел контроля (надзора) за использованием и обращением драгоценных металлов, драгоценных камней** | | | | | | | | | | | Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | | Квалификационные требования к образованию | | Квалификационные требования к стажу | | | Должностные обязанности | | | Отдел контроля (надзора) за использованием и обращением драгоценных металлов, драгоценныхкамней | Старший государственныйинспектор | | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Химия», «Химическая технология», «Химия, физика и механика материалов», «Физика», «Геология», «Технология материалов», «Управление в технических системах», «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Юриспруденция», «Документоведение» | | без предъявления требований к стажу | | | * 1. осуществлять федеральный государственный пробирный надзор, за исключением постоянного государственного надзора в отношении производственных объектов организаций, осуществляющих сортировку, первичную классификацию и первичную оценку драгоценных камней;   2. осуществлять государственный контроль (надзор) за исполнением организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими скупку, куплю-продажу драгоценных металлов и драгоценных камней, ювелирных изделий из них и лома таких изделий, за исключением религиозных организаций, музеев и организаций, использующих драгоценные металлы, их химические соединения, драгоценные камни в медицинских, научно-исследовательских целях либо в составе инструментов, приборов, оборудования и изделий производственно-технического назначения, законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;   3. осуществлять лицензионный контроль;   4. проводить подготовку по проведению плановых и внеплановых выездных, документарных проверок поднадзорных субъектов, и осуществлять проверки в строгом соответствии с порядком, установленным действующими нормативно-правовыми актами;   5. осуществлять выезд в командировки для осуществления плановых и внеплановых проверок, проверочных мероприятий;   6. рассматривать материалы проверок, составлять протоколы об административных правонарушениях, предписания, предостережения, направлять материалы, связанные с нарушением обязательных требований, в уполномоченные органы для принятия мер реагирования в соответствии с их компетенцией;   7. осуществлять контроль за надлежащим исполнением выданных предписаний, предостережений   8. участвовать в проверочных мероприятиях, организованных другими государственными органами, в качестве привлеченного специалиста.   9. осуществлять работу в государственной интегрированной информационной системе в сфере контроля за оборотом драгоценных металлов, драгоценных камней и изделий из них на всех этапах этого оборота (ГИИС ДМДК);   10. осуществлять работу по ведению специального учета юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих операции с драгоценными металлами и драгоценными камнями;   11. обеспечивать своевременное представление установленной отчетности и информации в Федеральную пробирную палату;   12. осуществлять иные должностные обязанности, установленные должностным регламентом. | | | Старший специалист 1 разряда | | наличие профессионального образования  по направлению подготовки (специальностей): «Химия», «Химическая технология», «Химия, физика и механика материалов», «Физика», «Геология», «Технология материалов», «Управление в технических системах», «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Юриспруденция», «Документоведение» | | без предъявления требований к стажу | | | 1) осуществлять федеральный государственный пробирный надзор, за исключением постоянного государственного надзора в отношении производственных объектов организаций, осуществляющих сортировку, первичную классификацию и первичную оценку драгоценных камней;  2) осуществлять государственный контроль (надзор) за исполнением организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими скупку, куплю-продажу драгоценных металлов и драгоценных камней, ювелирных изделий из них и лома таких изделий, за исключением религиозных организаций, музеев и организаций, использующих драгоценные металлы, их химические соединения, драгоценные камни в медицинских, научно-исследовательских целях либо в составе инструментов, приборов, оборудования и изделий производственно-технического назначения, законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;  3) осуществлять лицензионный контроль;   1. проводить подготовку по проведению плановых и внеплановых выездных, документарных проверок поднадзорных субъектов, и осуществлять проверки в строгом соответствии с порядком, установленным действующими нормативно-правовыми актами; 2. осуществлять выезд в командировки для осуществления плановых и внеплановых проверок, проверочных мероприятий; 3. рассматривать материалы проверок, составлять протоколы об административных правонарушениях, предписания, предостережения, направлять материалы, связанные с нарушением обязательных требований, в уполномоченные органы для принятия мер реагирования в соответствии с их компетенцией; 4. осуществлять контроль за надлежащим исполнением выданных предписаний, предостережений 5. участвовать в проверочных мероприятиях, организованных другими государственными органами, в качестве привлеченного специалиста. 6. осуществлять работу в государственной интегрированной информационной системе в сфере контроля за оборотом драгоценных металлов, драгоценных камней и изделий из них на всех этапах этого оборота (ГИИС ДМДК);   10) осуществлять работу по ведению специального учета юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих операции с драгоценными металлами и драгоценными камнями;   1. осуществлять иные должностные обязанности, установленные должностным регламентом. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Отдел контроля (надзора) за содержанием драгоценных металлов в ювелирных и других изделиях № 2** | | | | | | | | | | Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | | Квалификационные требования к образованию | | Квалификационные требования к стажу | | Должностные обязанности | | | Отдел контроля (надзора) за содержанием драгоценных металлов в ювелирных и других изделиях № 2  г. Симферополь | Начальник отдела | | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Химия», «Химическая технология», «Химия, физика и механика материалов», «Физика», «Геология», «Технология материалов», «Управление в технических системах», «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Юриспруденция» | | без предъявления требований к стажу | | * 1. осуществлять федеральный государственный контроль (надзор) за соблюдением требований законодательства в сфере надзора за производством, использованием и обращением драгоценных металлов, использованием и обращением драгоценных камней (далее - законодательство ДМ и ДК), за соблюдением требований законодательства в сфере противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения (далее - законодательство ПОД/ФТ/ФРОМУ), посредством проведения проверок, составления протоколов об административных правонарушениях в пределах полномочий, подготовки других материалов (документов) о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, выдачи обязательных для исполнения предписаний об устранении нарушений;   2. осуществлять лицензионный контроль за деятельностью по обработке (переработке) лома и отходов драгоценных металлов и за деятельностью по скупке у физических лиц ювелирных и других изделий из драгоценных металлов и драгоценных камней, лома таких изделий, согласно действующим нормативно-правовым актам и иным руководящим документам;   3. проводить проверки на основании и в строгом соответствии с приказом (распоряжением) о проведении проверки в порядке, установленном действующим Регламентом об осуществлении контрольно-надзорных функций;   4. осуществлять подготовку по проведению плановых и внеплановых выездных, документарных проверок поднадзорных субъектов по вопросам соблюдения требований законодательства ДМ и ДК, соблюдения требований законодательства ПОД/ФТ/ФРОМУ;   5. посещать поднадзорные организации и производственные объекты в целях проведения проверок только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и приказа (распоряжения) о проведении проверки;   6. осуществлять выезд в командировки для осуществления плановых и внеплановых проверок, проверочных мероприятий;   7. осуществлять плановые проверки поднадзорных субъектов согласно утвержденному плану на отчетный год;   8. оформлять акты выездных, документарных проверок;   9. не препятствовать руководителям поднадзорных организаций или их представителям присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;   10. предоставлять руководителям поднадзорных организаций или их представителям, присутствующим при проведении проверки, относящуюся к предмету проверки необходимую информацию;   11. знакомить руководителей поднадзорных организаций или их представителей с результатами проверок;   12. рассматривать материалы проверок, включая представленные поднадзорными субъектами возражения, объяснения, другие документы и материалы, совместно с заместителем руководителя, курирующего отдел ДМ №2, руководителем МРУ Пробирной палаты России по ЮФО, должностными лицами их замещающими;   13. привлекать к административной ответственности проверяемых поднадзорных субъектов и их должностных лиц;   14. подготавливать протоколы о привлечении к административной ответственности, в том числе по результатам рассмотрения предоставленных материалов правоохранительными органами, в сроки, установленные КоАП РФ, подготавливать предписания и предостережения лицам, совершившим правонарушения;   15. направлять материалы проверок (протоколы и т.д.) в государственные органы для рассмотрения в соответствии с их компетенцией.   16. осуществлять контроль за надлежащим исполнением в установленный срок выданных предписаний. В случае нарушения поднадзорным субъектом срока исполнения предписания принимать исчерпывающие меры по привлечению к ответственности виновное лицо в соответствии с действующим законодательством, кодексом об административных правонарушениях;   17. обеспечивать представительство МРУ Пробирной палаты России по ЮФО в судебных заседаниях по вопросам, относящимся к деятельности отдела, доказывать законность своих действий при их обжаловании поднадзорными организациями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;   18. участвовать в проверочных мероприятиях, организованных другими государственными органами, в качестве привлеченного специалиста. По результатам проверочных мероприятий подготавливать информацию в правоохранительные и другие органы о выявленных в ходе проверок и ревизий недостатков, нарушениях, фактах хищения, входящих в компетенцию этих органов;   19. подготавливать письменные заключения по материалам, поступившим от других государственных органов исполнительной власти, вносить предложения по реализации ревизионных материалов;   20. подготавливать материалы для передачи в правоохранительные органы для принятия процессуального решения по актам проверок, выявивших факты нарушений, за которые предусмотрена уголовная ответственность;   21. подготавливать информацию в правоохранительные и другие органы о выявленных в ходе проверок и ревизий недостатков, нарушениях, фактах хищения, входящих в компетенцию этих органов;   22. подготавливать проекты ответов на письменные обращения граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, на запросы федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, органов прокуратуры, судебных органов и других организаций;   23. подготавливать проекты запросов в федеральные органы исполнительной власти и их территориальные органы, органы исполнительной | | | Отдел контроля (надзора) за содержанием драгоценных металлов в ювелирных и других изделиях № 2  г. Симферополь | Ведущий специалист-эксперт | | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция», «Геология», «Горное дело», «Экономика», «Металлургия» | | без предъявления требований к стажу | | * 1. осуществлять работу в государственной интегрированной информационной системе в сфере контроля за оборотом драгоценных металлов, драгоценных камней и изделий из них на всех этапах этого оборота (ГИИС ДМДК);   2. принимать участие в семинарах, совещаниях, конференциях, организуемых МРУ Пробирной палаты России по ЮФО;   3. обеспечивать своевременное представление установленной отчетности и информации в Федеральную пробирную палату;   4. участвовать в подготовке предложений по совершенствованию деятельности отдела №2 МРУ Федеральной пробирной палаты России по ЮФО, разработке проектов локальных нормативных правовых актов МРУ Федеральной пробирной палаты России по ЮФО;   5. по требованию Федеральной пробирной палаты, представлять в установленный срок отчеты и сведения по результатам своей деятельности по установленным формам, предварительно представив заместителю руководителя, курирующего отдел №2, начальнику отдела №2 или иному уполномоченному должностному лицу;   6. представлять другие виды отчетов и информации по поручению руководителя МРУ Пробирной палаты России по ЮФО, заместителя руководителя, курирующего отдел №2, начальника отдела №2, либо иного лица, уполномоченного приказом руководителя МРУ Пробирной палаты России по ЮФО;   7. вести делопроизводство согласно утвержденной номенклатуре дел, Типового регламента внутренней организации федеральных органов исполнительной власти (постановление Правительства РФ от 28.07.2005 т. №452);   8) осуществлять иные должностные обязанности, установленные должностным регламентом. | | | **Отдел контроля (надзора) за содержанием драгоценных металлов в ювелирных и других изделиях № 3** | | | | | | | | | | Наименование структурного подразделения | | Наименование должностей | | Квалификационные требования к образованию | | Квалификационные требования к стажу | | Должностные обязанности | | Отдел контроля (надзора) за содержанием драгоценных металлов в ювелирных и других изделиях  № 3 | | Начальник отдела | | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Химия», «Химическая технология», «Химия, физика и механика материалов», «Физика», «Геология», «Технология материалов», «Управление в технических системах», «Мировая экономика» | | без предъявления требований к стажу | | 1) осуществлять руководство деятельностью работников по приему и выдаче ценностей, опробованию, анализу, клеймению, маркировке и экспертизе ювелирных и других бытовых изделий из драгоценных металлов, а также по учету и хранению пробирных игл, государственных пробирных клейм и материальных ценностей; участвовать в проведении сложных экспертиз изделий, сплавов из драгоценных металлов и оттисков пробирных клейм;  2) обеспечивать выполнение заданий в установленные сроки, распределять в соответствии с производственной необходимостью работы среди сотрудников отдела № 3, с учетом их квалификации и опыта работы;  3) контролировать соблюдение сотрудниками отдела № 3 требований нормативной и технической документации, правил и норм охраны труда, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, своевременного и правильного выполнения пробирных работ, ведения их учета, оформления документов;  4) проводить работу по совершенствованию организации производства, его технологии, механизации, автоматизации и освоению новых технологических процессов, обеспечению сохранности ценностей, использованию резервов повышения производительности труда и экономии всех видов ресурсов;  5) участвовать в разработке и реализации организационно-технических мероприятий, направленных на повышение производительности труда, внедрение более прогрессивных методов опробования, анализов и клеймения изделий из драгоценных металлов.; 6) обеспечивать учет, хранение и использование строго по назначению драгоценных металлов, пробирных реактивов, игл и пробирных клейм, находящегося в эксплуатации оборудования; 7) обеспечивать сбор отходов драгоценных металлов, образующихся в результате производственной деятельности; 8)составлять, обобщать и своевременно представлять заявки на приобретение оборудования, расходных материалов, в том числе драгоценных металлов, клейм, документов строгой отчетности для деятельности производственных подразделений (участков) МРУ Пробирной палаты России по ЮФО; 9) осуществлять работу в государственной интегрированной информационной системе в сфере контроля за оборотом драгоценных металлов, драгоценных камней и изделий из них; 10) оказывать методическую помощь ответственным за производственную работу подразделений (участков) МРУ Пробирной палаты России по ЮФО по вопросам опробования, анализов, клеймения и экспертизы ювелирных и других бытовых изделий из драгоценных металлов;  11) обеспечивать своевременное представление в установленный срок отчетов и сведений по результатам деятельности производственных подразделений (участков) в Федеральную пробирную палату; 12) принимать участие в семинарах, совещаниях, конференциях.;  13) осуществлять аналитическую работу как с поступающей информаций в адрес МРУ Пробирной палаты России по ЮФО, так и с имеющейся служебной информацией и сведениями в МРУ Пробирной палаты России по ЮФО; 14) организовывать работу курируемого отдела по установленным направлениям деятельности, направленную на реализацию задач и функций, возложенных на МРУ Пробирной палаты России по ЮФО; 15) осуществлять иные должностные обязанности, установленные должностным регламентом. |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Отдел управления делами** | | | | | | Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности | | Отдел управления делами | Главный специалист-эксперт (специалист в области закупок) | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция», «Контрактная система в сфере закупок, товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд», «Бухгалтерский учет в бюджетных организациях» | без предъявления требований к стажу | 1. осуществлять сбор документации при планировании и осуществлении закупок с целью формирования проекта федерального бюджета и размещать его в системе «Электронный бюджет» подсистема «Бюджетное планирование»; 2. формировать планирование закупок посредством формирования, утверждения и ведения планов-графиков, размещать сведения о государственных контрактах (договорах) в системе Электронный бюджет в Единой информационной системе в сфере закупок;  соблюдать требования, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и нормативными правовыми актами, указанными в [частях 2](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_342439/23bc512c204a9316bb2493706267cd09765e96b2/#dst89) и [3 статьи 2](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_342439/23bc512c204a9316bb2493706267cd09765e96b2/#dst100025) Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ;  1. организовывать процесс закупки с учетом требований правительства Российской Федерации к формированию и размещению в единой информационной системе, на электронной площадке, специализированной электронной площадке информации и документов, предусмотренных настоящим Федеральным законом; 2. осуществление проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры; 3. осуществлять мониторинг своевременной оплаты закупок и размещения результатов поставки товаров, выполненных работ (оказанных услуг) системе Электронный бюджет в Единой информационной системе в сфере закупок; 4. вести учет имущества в личном кабинете Территориального управления Росимущества по Ростовской области;   8) осуществлять иные должностные обязанности, установленные должностным регламентом. | | Отдел управления делами | Старший специалист 1 разряда (специалист в области кадровой работы) | наличие профессионального образования  по направлению подготовки «Экономика», «Кадры, кадровое делопроизводство», «Архивоведение», «Юриспруденция» | без предъявления требований к стажу | 1. подготавливать проекты приказов связанных с:   поступлением на гражданскую службу, её прохождением, заключением служебного контракта, назначением на должность федеральной государственной гражданской службы (далее гражданской службы), освобождением от должности гражданской службы, увольнением гражданского служащего с гражданской службы (согласование, регистрация, ознакомление);   1. заключать и расторгать трудовые договора с работниками, внесением изменений в трудовые договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым [Кодексом](consultantplus://offline/ref=16FC077866C9764EDAAED4C1A0118FC16027FA12B8565F2A9E2E326D87B2875FE698D7EDC1499E26yCY1F), иными федеральными законами;  3) оформлять проекты:   служебных контрактов с гражданскими служащими МРУ Пробирной палаты России по ЮФО и дополнительные соглашения к ним;  трудовых договоров с работниками, принимаемыми в МРУ Пробирной палаты России по ЮФО на должности, не являющиеся должностями гражданской службы, и дополнительные соглашения к ним;  приказов по оплате труда государственных гражданских служащих и работников замещающих должности, не являющиеся должностями гражданской службы,;   1. вести трудовые книжки гражданских служащих, работников замещающих должности, не являющиеся должностями гражданской службы;   вести личные дела гражданских служащих, работников замещающих должности, не являющиеся должностями гражданской службы,;   1. вести карточки формы Т-2, и карточки формы Т-2 ГС;   осуществлять разработку и формирование штатного расписания;   1. осуществлять своевременное внесение персональных данных сотрудников МРУ Пробирной палаты России по ЮФО в программу «ЕИСУКС»; 2. участвовать в организации и проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Управления; 3. участвовать в организации и проведении аттестации государственных гражданских служащих МРУ Пробирной палаты России по ЮФО; 4. осуществлять контроль за исполнением графика отпусков сотрудников МРУ Пробирной палаты России по ЮФО; 5. оформлять приказы о предоставлении отпусков, выплате материальной помощи, единовременной выплате в связи с уходом в отпуск сотрудников (согласовывать, регистрировать, своевременно вносить их в программу «ЕИСУКС»; 6. формировать списки гражданских служащих на обучение, на курсы повышения квалификации. | |