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 образованияпо 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 № 2г. 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 № 2г. 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 образованияпо 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, 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.
 |

 |