



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Администрация ЗАТО г. Островной)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.06.2017

№ 172

О внесении изменений в постановление
Администрации ЗАТО г. Островной от 25.01.2017 № 17
«Об утверждении Положения о секторе муниципального заказа
Администрации ЗАТО г. Островной»

В соответствии с решением Совета депутатов ЗАТО г. Островной от 28.02.2017 № 43-14 «Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в ЗАТО г. Островной Мурманской области» Администрация ЗАТО г. Островной *п о с т а н о в л я е т*:

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО г. Островной от 25.01.2017 № 17 «Об утверждении Положения о секторе муниципального заказа Администрации ЗАТО г. Островной» (в редакции постановления Администрации ЗАТО г. Островной от 22.02.2017 № 59) (далее-постановление) следующие изменения:

1.1. В приложении № 2 к постановлению:

1.1.1. Пункт 1.5 изложить в редакции:

«1.5. Заведующий сектором должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- гражданское законодательство Российской Федерации;
- федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, ведомственные правовые акты (по направлению своей деятельности);
- Устав Мурманской области;
- законы Мурманской области, постановления Губернатора и Правительства Мурманской области (по направлению своей деятельности);
- Устав муниципального образования закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области;
- муниципальные правовые акты (по направлению своей деятельности);
- функции, задачи, структуру Администрации ЗАТО г. Островной;
- основы делопроизводства;
- правила орфографии, пунктуации, деловой переписки и этикета;
- возможности использования современных информационных технологий в работе, средств вычислительной техники, коммуникаций и связи;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты;

- общие принципы осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;
- основные принципы, понятия и процессы системы закупок;
- 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 приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
- порядок осуществления закупок;
- критерии оценки заявок на участие в конкурсе, сравнительный анализ методов оценки заявок на участие в конкурсе;
- меры ответственности за нарушение при размещении и исполнении заказов в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения муниципальных нужд;
- информационное обеспечение муниципальных закупок.».

1.1.2. Дополнить новым пунктом 1.6 следующего содержания:

«1.6. Заведующий сектором обязан обладать навыками: квалифицированного планирования своей работы, обеспечения выполнения задач, эффективного сотрудничества с коллегами, взаимодействия с муниципальными служащими иных органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, государственными служащими, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, сбора и систематизации информации, работы со служебными документами, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов, систематического повышения своей квалификации.».

1.1.3. Пункт 1.6 считать пунктом 1.7 соответственно.

1.1.4. Раздел 6 изложить в редакции:

«6. Квалификационные требования

На должность заведующего сектором назначается лицо, имеющее высшее образование по направлению подготовки «Экономика и управление», «Юриспруденция», без предъявления требований к стажу работы. Дополнительное профессиональное образование в сфере закупок. Опыт работы на ПЭВМ на пользовательском уровне, знание Word, Excel, официального сайта Единой информационной системе в сфере закупок.».

1.2. В приложении № 3 к постановлению:

1.2.1. Пункт 1.4 изложить в редакции:

«1.4. Специалист 1 категории должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, ведомственные правовые акты (по направлению своей деятельности);
- Устав Мурманской области, законы Мурманской области, постановления Губернатора и Правительства Мурманской области (по направлению своей деятельности);
- Устав муниципального образования закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области;
- муниципальные правовые акты (по направлению своей деятельности);
- функции, задачи, структуру Администрации ЗАТО г. Островной;
- основы делопроизводства;
- правила орфографии, пунктуации, деловой переписки и этикета;

- возможности использования современных информационных технологий в работе, средств вычислительной техники, коммуникаций и связи;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты;
- общие принципы размещения закупок для муниципальных нужд;
- организацию работы с документами, составление документации, порядок извещения, конкурсную документацию, порядок подачи заявок на участие в конкурсе, вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к заявкам, поданным в форме электронных документов, рассмотрение заявок, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, последствия признания конкурса несостоявшимся;
- критерии оценки заявок на участие в конкурсе, сравнительный анализ методов оценки заявок на участие в конкурсе;
- процедуру размещения муниципальных закупок способом проведения открытого и закрытого аукциона в электронной форме;
- порядок извещения, документацию об аукционе, порядок подачи заявок, рассмотрение заявок, проведение аукциона, подведение итогов аукциона, последствия признания аукциона несостоявшимся;
- особенности проведения аукциона в электронной форме;
- размещение закупки путем запроса предложений;
- размещение закупки путем запроса котировок, в том числе в целях оказания гуманитарной помощи, либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.».

1.2.2. Дополнить новым пунктом 1.5 следующего содержания:

«1.5. Специалист 1 категории обязан обладать навыками: грамотного планирования своей работы, обеспечения выполнения задач, эффективного сотрудничества с коллегами, взаимодействия с муниципальными служащими иных органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, владения компьютерной и другой оргтехникой, сбора информации, работы со служебными документами, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов, систематического повышения своей квалификации.».

1.2.3. Пункт 1.5 считать пунктом 1.6 соответственно.

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной www.zato-ostrov.ru, вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 февраля 2017 года.