**Требования, предъявляемые к претенденту на включение в кадровый резерв Управления Роскомнадзора по Мурманской области по должности ведущий специалист – эксперт отдела административного и финансового обеспечения.**

**Функционально – профессиональные:**

Направление подготовки: «Экономика и бухгалтерский учет», «Экономика и управление», «Финансы».

***Нормативно-правовые акты по профилю деятельности отдела, знание которых необходимо для замещения вакантных должностей***:

1) Бюджетный кодекс Российской Федерации;

2) Гражданский кодекс Российской Федерации;

3) Налоговый кодекс Российской Федерации;

4) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

6) Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

7) Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ Закон «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

8) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

9) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

10) Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ Закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

11) Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

12) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

13) Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

14) Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

15) постановление Правительства Российской Федерации от 16 марта 2009 г. № 228 «О Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций».

**Краткое описание должностных обязанностей.**

Согласно виду профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, связанного с финансовым, материально-техническим обеспечением деятельности, в том числе осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд:

* подготовка данных для составления проекта годовой сметы доходов – расходов, разработка проекта сметы расходов, бюджетной заявки;
* осуществление учета и контроля за ходом исполнения бюджетной заявки;
* осуществление расчетов материальных затрат для составления плана производственной деятельности, подготовка информации для годового производственного отчета об исполнении сметы;
* управление государственными закупками в соответствии с 44-ФЗ;
* планирование закупок, проведение торгов, заключение государственного контракта, исполнение контракта;
* осуществление полномочий по размещению на официальном сайте установленной документации при осуществлении закупочных процедур;
* подготовка и размещение в Единой информационной системе закупок извещений и документации по осуществлению закупок, проектов контрактов, в соответствии с действующим законодательством;
* размещение заказов в форме запроса котировок, конкурса и аукциона в соответствии с действующим законодательством;
* формирование Плана – графика размещения заказов;
* организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, взаимодействие с поставщиком;
* договорное сопровождение, учет экономических показателей.

**Примерный размер денежного содержания составляет 25.000 рублей.**