

Главный специалист Отдела поддержки и развития некоммерческих организаций Комитета по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями

Комитет по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями

190000, Санкт-Петербург, ул. Большая Морская, 31

Квалификационные требования

Стаж работы

2 года госслужбы или 4 года по специальности.

высшее образование

«Юриспруденция», или по одному из направлений подготовки (специальностей) укрупненной группы направлений подготовки и специальностей «Экономика и управление» или иную специальность, направление подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностями, направлениям подготовки, содержащиеся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки

Для лиц, имеющих дипломы бакалавра, специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки – не менее одного года стажа государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

Тип конкурса: резерв

Должностные обязанности

Должностные обязанности к должности главного специалиста отдела поддержки и развития некоммерческих организаций Комитета по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями (далее – главный специалист):

1. Обеспечивает осуществление взаимодействия по вопросам, отнесенным компетенции Отдела, с органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями, организациями, общественными объединениями, а также должностными лицами.
2. Осуществляет разработку проектов правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.
3. Принимает участие в разработке проектов договоров и соглашений, заключаемых от имени Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, обеспечивает выполнение обязательств Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга по данным договорам и соглашениям.
4. Обеспечивает подготовку проектов заключений по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.
5. По поручению вышестоящих руководителей представляет интересы Комитета в органах государственной власти

Санкт-Петербурга и органах местного самоуправления, организациях, в том числе международных, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

6. По поручению вышестоящих руководителей выступает от имени Комитета в судебных органах, иных государственных органах, органах местного самоуправления, в том числе в качестве ответчика по искам к Санкт-Петербургу о возмещении вреда, причиненного физическому лицу или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) Комитета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, или должностных лиц Отдела.

7. Обеспечивает направление запросов и получение от исполнительных органов власти, иных государственных органов и органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге, организаций и должностных лиц информации, документов и материалов, необходимых для осуществления задач, возложенных на Отдел, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

8. Осуществляет разработку методических материалов и рекомендаций по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

9. Обеспечивает проведение конференций, форумов, совещаний, семинаров, концертов, организацию конкурсов и выставок по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

10. Вносит предложения о создании рабочих групп и комиссий, коллегий, научно-консультативных и экспертных советов с привлечением представителей исполнительных органов власти, иных государственных органов, предприятий, учреждений, организаций и обеспечивает их деятельность в части, касающейся компетенции Отдела.

11. Разрабатывает проекты программ и планов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

12. Готовит предложения по формированию проекта бюджета Санкт-Петербурга, по изменению сводной бюджетной росписи, обеспечивает расчет и обоснование потребности в финансировании за счет соответствующих статей расходов бюджета Санкт-Петербурга по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

13. Обеспечивает рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, в соответствии с действующим законодательством, обеспечивает прием граждан и представителей организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

14. Обеспечивает представление информации и сведений, содержащихся в информационных ресурсах Комитета не составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

15. Участвует в разработке и реализации концепций, государственных программ (подпрограмм) Санкт-Петербурга в пределах компетенции Отдела.

16. Участвует в выполнении государственных программ Российской Федерации, в реализации которых участвует Санкт-Петербург, в пределах компетенции Отдела.

17. Участвует в пределах компетенции Отдела в ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий.

18. Осуществляет в пределах компетенции Отдела внутренний финансовый контроль в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга.

19. Проводит проверки соблюдения получателями условий, целей и порядка предоставления грантов и субсидий.

20. Осуществляет подготовку предложений по совершенствованию осуществления Комитетом внутреннего финансового контроля.

21. Обеспечивает в пределах своей компетенции результативность, адресность и целевой характер

использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными Комитету бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

22. Участвует в проведении научно-исследовательских работ по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

23. Участвует в организации вручения наград и выплат премий Правительства Санкт-Петербурга в пределах компетенции Отдела.

24. Участвует в пределах компетенции Отдела в организации и проведении межрегиональных, всероссийских и международных мероприятий для молодежи, проводимых на территории Санкт-Петербурга.

25. Обеспечивает осуществление Комитетом полномочий главного распорядителя средств бюджета Санкт-Петербурга по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

26. Обеспечивает осуществление Комитетом полномочий государственного заказчика Санкт-Петербурга по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

27. Осуществляет следующие функции и полномочия контрактной службы Комитета по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела:

27.1. при планировании закупок:

- а) разрабатывает план-график закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график закупок;
- б) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана-графика закупок;
- в) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график;
- г) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

27.2. при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- б) уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке;
- в) уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- г) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;
- д) подготавливает в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;
- е) обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

ж) обеспечивает заключение контрактов;

27.3. при исполнении, изменении, расторжении контракта:

- а) обеспечивает приемку выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;
- б) обеспечивает представление документов для оплаты выполненной работы (ее результатов),

оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

в) взаимодействует с подрядчиком, исполнителем при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет подрядчику, исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения подрядчиком, исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения подрядчиком, исполнителем условий контракта;

г) подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также выполненной работы или оказанной услуги;

27.4. принимает участие в утверждении требований к закупаемым Комитетом отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Комитета;

27.5. участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Комитета, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионно-исковой работы;

27.6. участвует в проверке банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

27.7. информирует в случае отказа Комитета в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

27.8. участвует в осуществлении уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

28. Участвует в организации государственной поддержки молодежных общественных объединений и иных социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики

в Санкт-Петербурге, в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 N 425-62 "О реализации государственной молодежной политики в Санкт-Петербурге".

29. Участвует в предоставлении грантов Санкт-Петербурга для общественных объединений в соответствии с Законом

Санкт-Петербурга от 10.10.2001 N 697-85 "О грантах Санкт-Петербурга для общественных объединений".

30. Участвует в осуществлении ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в порядке, установленном Правительством

Санкт-Петербурга, в отношении подведомственных Комитету заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг

в соответствии с Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

31. Обеспечивает составление планов и отчетов по вопросам деятельности Отдела.

32. Обеспечивает исполнение поручений, содержащихся в постановлениях, распоряжениях и поручениях Губернатора Санкт-Петербурга и Правительства Санкт-Петербурга по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

33. Обеспечивает исполнение приказов и распоряжений Комитета, поручений вышестоящих руководителей по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям

Квалификационные требования к профессиональным знаниям в сфере законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законодательства Санкт-Петербурга, иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга:

- 1 Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- 2 Гражданский кодекс Российской Федерации (Часть 1: Главы 4, 9.1, 10, 11);
- 3 Налоговый кодекс Российской Федерации (Часть 2: Глава 25.3 статьи 333.16 - 333.18, 333.26, 333.3;
- 4 Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации;
- 5 Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (Глава 1, Глава 2: статьи 2.1 - 2.3, 2.9, 2.10, Глава 3: статьи 3.1 - 3.5, Глава 19: часть 1 статьи 19.4, статьи 19.4.1, 19.6, 19.7, часть 1 статьи 19.34);
- 6 Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 7 Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах систем профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- 8 Федеральный закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
- 9 Федеральный закон от 12.01.1998 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 10 Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 11 Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- 12 Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (основные положения);
- 13 Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 14 постановление Верховного Совета Российской Федерации от 03.06.1993 № 5090-1 «Об основных направлениях государственной молодежной политики в Российской Федерации»;
- 15 постановление Правительства Российской Федерации от 04.03.2011 № 149 «О федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров»;
- 16 основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 № 2403-р);
- 17 Закон Санкт-Петербурга от 27.06.2013 № 425-62 «О реализации государственной молодежной политики в Санкт-Петербурге»;
- 18 Положение о Комитете по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями, утвержденное постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.07.2014 № 608 (далее – Положение о Комитете).

Квалификационные требования к профессиональным навыкам

Квалификационные требования к профессиональным навыкам: навыки работы в сфере, соответствующей направлению деятельности Отдела поддержки и развития некоммерческих организаций Комитета по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями; организации и обеспечения реализации управленческих решений; исполнительской дисциплины; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач; взаимодействия со структурными подразделениями Комитета по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями, структурными подразделениями органов государственной власти, органами местного самоуправления в Санкт-Петербурге; эффективного планирования служебной деятельности; подготовки проектов нормативных правовых актов; анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере; эффективного сотрудничества с коллегами;

использования опыта и мнения коллег; пользования современной оргтехникой и программными продуктами; делового письма, подготовки деловой корреспонденции и служебных документов; систематического повышения профессиональных знаний; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет»; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами и базами данных; работы с системами управления проектами; работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями; работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных.

Место и время приема документов

190000, Санкт-Петербург, Большая Морская ул., д. 31, 3 этаж, Комитет по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями, отдел правового, кадрового и организационного обеспечения, каб. 30.

Время приёма документов:

с понедельника по четверг с 10.00 до 17.00,
в пятницу с 10.00 до 15.00 (обед с 13.00 до 13.48)

Срок приёма документов:

Прием документов от кандидатов на включение в кадровый резерв Комитета по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями производится в течение 21 дня со дня размещения объявления

Предполагаемая дата проведения конкурса: 17 марта 2021 г.

Порядок проведения конкурса

Конкурс проводится методом тестирования и индивидуального собеседования.

Дополнительно

Заработная плата от 29300 руб. до 58600 руб. в месяц.

МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА