|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Организация | Наименование вакансии | Требования к образованию соискателя | Должностные обязанности | Зарплата, график и условия работы |
|  | Управление по противодействию коррупции и иным правонарушениям администрации города Ульяновска | Консультант отдела контроля за осуществлением закупок | Высшее образование по направлению деятельности: финансы и кредит, экономика и т.п. | 1. Проведение плановых и внеплановых проверок осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N2 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», 2. осуществление ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных администрации города Ульяновска заказчиков, 3. своевременное представление отчётов по результатам проверок и иных мероприятий по контролю, методической обоснованности выводов, представленных в отчётах, 4. подготовка информации о выявленных в ходе проверок нарушениях, 5. подготовка и направление обязательных для исполнения предписаний об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, 6. рассмотрение в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, членов комиссии по осуществлению закупок, 7. подготовка к размещению на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном сайте администрации города Ульяновска информации о проведении плановых и внеплановых проверок, информации о жалобах, о результатах их рассмотрения и выданных предписаниях, 8. рассмотрение поступивших на согласование обращений заказчика об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для обеспечения муниципальных нужд, 9. оказание организационной и методической помощи заказчикам муниципального образования «город Ульяновск» в вопросах осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, 10. подготовка заключений, аналитических, справочных и информационных материалов по вопросам, относящимся к компетенции отдела | От 33630 руб. до 44355 руб.  с 8.00 до 17.00 час.,   * - увеличенная продолжительность основного оплачиваемого отпуска (30 календарных дней);   - дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет (до 10 календарных дней);  -единовременная выплата и материальная помощь при предоставлении ежегодного отпуска;  - частичная компенсация стоимости санаторно-курортных путевок, проезда к месту отдыха и обратно, санаторно-курортного лечения и оздоровительного отдыха ребенка в возрасте до 18 лет включительно;  - ежегодная медицинская диспансеризация муниципального служащего за счет средств работодателя |

|  |  |
| --- | --- |
| Контактная информация:  Управление противодействию коррупции и иным правонарушениям, г.Ульяновск, ул. Кузнецова, 7  Хлопицына Татьяна Викторовна  Телефон:(8422) 42 57 85  E-mail: reviz@ulmeria.ru | Администрация города Ульяновска, г.Ульяновск, ул. Кузнецова, 7  кадровая служба: Макарова Елена Викторовна, 42-57-78,  Ахматова Наталья Николаевна, 42-57-51,  E-mail: kadr@ulmeria.ru |