

Администрации Арамилского городского округа требуется ведущий специалист Юридического отдела

з/плата от 29 000 до 30 000 руб.

Должностные обязанности:

- осуществляет прием заявки заказчика на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг (далее - заявка на закупку), если соответствующая закупка включена в план-график и план закупок заказчика, а при наличии мотивированных замечаний возвращает ее заказчику для снятия замечаний;
- разрабатывает извещение о закупке, конкурсную документацию, документацию об электронном аукционе, извещение о запросе котировок цен, извещение и документацию о запросе предложений (далее - документация о закупке) в соответствии с заявкой о закупке заказчика, размещает в единой информационной системе утвержденную заказчиком документацию о закупке;
- разрабатывает изменения в документацию о закупке (за исключением запроса предложений) в соответствии с письменным обращением заказчика и размещает в единой информационной системе;
- осуществляет прием, регистрацию, хранение заявок (предложений) участников закупки в бумажном виде, при

проведении конкурса, запроса котировок цен, запроса предложений;

- организует проведение заседаний Комиссий по осуществлению закупок и открытие доступа к поданным в форме электронного документа заявкам, оформляет протоколы по итогам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг и размещает их в единой информационной системе;

- осуществляет в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- иные функции и обязанности по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг, не отнесенные настоящим Порядком к функциям заказчика.

- принимает участие в проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Арамилского городского округа;

- принимает участие в обеспечении правильности заключения договоров, соглашений, контрактов, применения мер воздействия в отношении контрагентов при неисполнении или ненадлежащем исполнении договорных и контрактных обязательств;

- ведет претензионно-исковую работу по защите имущественных прав и иных законных интересов Администрации Арамилского городского округа совместно с заинтересованными структурными подраз-

делениями Администрации Арамилского городского округа;

- представляет интересы Главы Арамилского городского округа, Администрации Арамилского городского округа в судах общей юрисдикции, в мировом суде, в Арбитражных судах Российской Федерации, в органах государственной власти и местного самоуправления, в административных, в иных учреждениях и организациях.

Требования:

- высшее юридическое образование без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки и повышению квалификации в сфере закупок;

- кандидат должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности;

- стрессоустойчивость, исполнительность, умение планировать рабочее время.

Условия:

Муниципальная служба; Полный рабочий день с 8-00 до 17-00 пятидневная рабочая неделя;

Ежегодная материальная помощь к отпуску в размере 2-х должностных окладов;

Соц. пакет (оплата больничных, отпусков).

По вакансии обращаться по телефону 8 (343) 385-32-81

(доб. 1010)

Резюме присылать на E-mail: adm@aramilgo.ru

Администрации Арамилского городского округа требуется ведущий специалист Отдела информационных технологий

з/плата от 29 000 до 30 000 руб.

Должностные обязанности:

- организация безотказной работы информационной среды Администрации, в том числе серверного оборудования и других критически важных узлов;

- разработка и модифицирование архитектуры локальной вычислительной сети Администрации, утверждение права доступа к информационной среде работников Администрации на основании их должностных обязанностей;

- осуществление анализа инцидентов, представляющих угрозу информационной безопасности Администрации, в том числе, фактов захвата контроля над узлами информационной среды Администрации, умышленной дестабилизации работы и несанкционированного доступа к ней совместно с руководителем;

- разработка регламентов работы с программным обеспечением, средствами вычислительной техники, оргтехники и связи регламентов информационной безопасно-

сти, регламентов внедрения и сопровождения программного обеспечения, средств вычислительной техники, оргтехники и связи; в Администрации;

- организация работы по тестированию и отладке программного обеспечения, средств вычислительной техники, оргтехники;

- администрирование средств антивирусной защиты информационных систем персональных данных.

Требования:

- высшее образование без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки;

- кандидат должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности;

- стрессоустойчивость, исполнительность, умение планировать рабочее время.

Условия:

Муниципальная служба; Полный рабочий день с 8-00 до 17-00 пятидневная рабочая неделя;

Ежегодная материальная помощь к отпуску в размере 2-х должностных окладов;

Соц. пакет (оплата больничных, отпусков).

По вакансии обращаться по телефону 8 (343) 385-32-81 (доб. 1010)

Резюме присылать на E-mail: adm@aramilgo.ru

Об информировании о порядке включения в реестр социально ориентированных некоммерческих организаций

В соответствии с письмом Министерства экономики и территориального развития Свердловской области, Администрации Арамилского городского округа информирует о порядке включения в реестр социально ориентированных некоммерческих организаций.

С 1 января 2022 года вступило в силу постановление Правительства Российской Федерации от 30 июля 2021 года № 1290 «О реестре социально ориентированных некоммерческих организаций» в соответствии с которым формируется реестр социально ориентированных некоммерческих организаций (далее соответственно – постановление № 1290, СОНКО, реестр СОНКО), в который включены СОНКО, ранее вошедшие в реестр № 1 в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2020 г. № 906 «О реестре социально ориентированных некоммерческих организаций» и в реестр № 2 в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 2020 г. № 847 «О реестре некоммерческих организаций, в наибольшей степени пострадавших в условиях ухудшения ситуации в результате распространения новой коронавирусной инфекции».

В реестр СОНКО включаются некоммерческие организации (далее - НКО), соответствующие одному из следующих критериев:

- получатели грантов Президента Российской Федерации по результатам конкурсов, проведенных Фондом-оператором президентских грантов по развитию гражданского общества, Президентским фондом культурных инициатив один раз и более в течение 3 лет на дату включения в реестр;

- получатели субсидий и грантов в рамках программ, реализуемых федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, один раз и более в течение 3 лет на дату включения в реестр;

- исполнители общественно полезных услуг (под некоммерческой организацией – исполнителем общественно полезных услуг понимается СОНКО, которая на протяжении одного года и более оказывает общественно полезные услуги надлежащего качества, не является некоммерческой организацией, выполняющей функции иностранного агента, и не имеет задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам.

Перечень общественно полезных услуг утвержден постановлением Правительства РФ от 27.10.2016 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания». Согласно постановлению к таким услугам, в частности, отнесены предоставление социального обслуживания на дому, в стационарной или полустационарной форме; услуги, предусматривающие реабилитацию и социальную адаптацию инвалидов, социальное сопровождение семей, воспитывающих детей с ограниченными возможностями здоровья; услуги, направленные на социальную адаптацию и семейное устройство детей, оставшихся без попечения родителей, иные услуги;

- поставщики социальных услуг (СОНКО-поставщик социальных услуг – юридическое лицо, осуществляющее социальное обслуживание);

- частные образовательные организации, осуществляющие на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;

- благотворительные организации, зарегистрированные в установленном законода-

тельством Российской Федерации порядке и представившие в Министерство юстиции Российской Федерации сообщение о продолжении деятельности или отчетности в соответствии со статьей 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» за 2 года, предшествующие дате включения в реестр;

- получатели имущественной поддержки, предоставленной федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления на срок предоставления такой поддержки, но не более чем на 3 года;

- НКО, которые соответствуют критерию, утвержденному органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации на срок до 3 лет.

Порядок формирования реестра СОНКО осуществляется в соответствии с Положением о порядке ведения реестра социально ориентированных некоммерческих организаций, утвержденным постановлением № 1290 (далее – Положение).

Сведения об организациях, которые включаются в реестр СОНКО с 1 января 2022 г., вносятся в Подсистему сбора и хранения данных Единого хранилища данных Министерства экономического развития Российской Федерации (далее – Подсистема) соответствующим органом власти или организацией, которые уполномочены на предоставление информации о них в соответствии с условиями, определенными пунктами 11-13 Положения.

Так, сведения о СОНКО-получателях субсидий и грантов, получателях имущественной поддержки вносят федеральные и региональные органы исполнительной власти, о СОНКО-победителях конкурсов Фонда-оператора президентских грантов по развитию гражданского общества и Президентского фонда культурных инициатив – указанные организации, о СОНКО-поставщиках социальных услуг – органы государственной власти субъектов Российской Федерации, о СОНКО-исполнителях общественно полезных услуг и о благотворительных организациях – Минюст России, об образовательных НКО – Рособнадзор, о НКО-соответствующих критерию, утвержденному регионом – уполномоченный орган государственной власти субъекта Российской Федерации.

Если при реорганизации организация является правопреемником, она имеет право обратиться в орган власти или организацию, включившие ее в реестр СОНКО, для внесения вновь образованной организации и исключения организации, которая ликвидирована.

Соответственно, направление НКО заявлений о включении в реестр СОНКО не предусмотрено.

Информация о порядке включения организаций в реестр размещена на официальном Интернет-ресурсе Минэкономразвития России – «Система поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций», и доступна по ссылке: <http://nko.economy.gov.ru/Public/NewsPage/Details.html?id=178>.

Реестр СОНКО обновляется по мере внесения данных федеральными и региональными органами власти, а также организациями, уполномоченными на предоставление грантов Президента Российской Федерации.

Актуальный реестр размещен на официальном сайте Минэкономразвития России по следующей ссылке: <https://data.economy.gov.ru/analytics/sonko>.

Требования к формату сведений, представляемых о НКО для включения в реестр СОНКО утверждены приказом Минэкономразвития России от 14 января 2022 года № 14.