**Приложение № 2**

к объявлению о приеме документов

для участия в конкурсе на замещение

вакантной должности федеральной

государственной гражданской службы

главного специалиста-эксперта

Территориального органа Федеральной

службы государственной статистики

по Новгородской области

Главный специалист-эксперт финансово-экономического отдела осуществляет следующие функции:

- участие совместно со структурными подразделениями Новгородстата – организаторами закупок в разработке конкурсной (аукционной, котировочной) документации на размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Новгородстата;

- осуществление работы по формированию в установленном порядке планов закупок и планов-графиков размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг на очередной финансовый год и плановый период;

- размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) планов закупок и планов-графиков закупок, а также изменений к ним;

- обеспечение осуществления закупок, в том числе заключения контрактов;

- участие в случае необходимости в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- направление в установленном законодательством о контрактной системе порядке сведений о заключенных по итогам проведения закупок государственных контрактах, а также информации об их изменении, расторжении в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти для включения в реестр государственных контрактов;

- размещение в ЕИС отчета об исполнении государственных контрактов;

- осуществление работы по учету государственных контрактов (договоров), заключаемых Новгородстатом;

- составление отчетности, предусмотренной Производственным планом Росстата и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд;

- информационное сопровождение закупочной деятельности на официальном сайте Новгородстата;

- исполнение иных обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от
5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- ведение делопроизводства с документами на бумажных носителях, подготовка дел к передаче и хранению в архив Новгородстата.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |