

Объявление

**Республиканское агентство по государственным закупкам
объявляет конкурс на замещение вакантной должности -
консультант отдела реализации государственной политики в сфере закупок
и организации иных публичных торгов
Республиканского агентства по государственным закупкам
(категория «специалисты» ведущая группа должностей)**

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

Базовые квалификационные требования к знаниям и умениям:

- 1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знания основ:
 - а) Конституции Российской Федерации;
 - б) Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
 - в) Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
 - г) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - д) Указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;
 - е) Конституции Республики Бурятия;
 - ж) Закона Республики Бурятия от 06.07.2005 № 1225-III «О государственной гражданской службе Республики Бурятия»;
 - з) Закона Республики Бурятия от 16.03.2009 № 701-IV «О противодействии коррупции в Республике Бурятия»;
 - и) Указа Президента Республики Бурятия от 15.07.2009 № 259 «О кодексе поведения государственных гражданских служащих Республики Бурятия»;
- 3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

Профессионально-функциональные квалификационные требования к образованию:

Наличие высшего образования по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки:

- «Юриспруденция» (5.40.00.00) или по одному из следующих направлений (специальностей) укрупненной группы специальностей:
 - «Экономика и управление» (5.38.00.00)
 - «Государственное и муниципальное управление» (5.38.03.04 / 5.38.04.04),
 - «Менеджмент» (5.38.03.02 / 5.38.04.02),
 - «Экономика» (5.38.03.01 / 5.38.04.01),
 - «Управление персоналом» (5.38.03.03 / 5.38.04.03)

- или должен иметь высшее образование по иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

К стажу: без предъявления требований к стажу.

К профессиональным знаниям:

- 1) Гражданского кодекса Российской Федерации;
- 2) Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- 3) Трудового кодекса Российской Федерации;
- 4) Земельного кодекса Российской Федерации;
- 5) Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- 6) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 7) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 8) Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- 9) Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- 10) иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг, в сферах, соответствующих специфике проведения иных публичных торгов и регулирующих правоотношения в сфере компетенции Агентства.

К иным профессиональным знаниям:

- 1) Постановление Правительства Республики Бурятия от 22.08.2006 № 269 «Об утверждении Положения о Республиканском агентстве по государственным закупкам и порядка его взаимодействия с заказчиками Республики Бурятия»;
- 2) иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг, в сферах, соответствующих специфике проведения иных публичных торгов и регулирующие правоотношения в сфере компетенции Агентства.

К профессиональным умениям:

- 1) разрешения конфликтных ситуаций;
- 2) оперативного принятия и реализации управленческих решений;
- 3) работы с разными источниками информации (включая расширенный поиск в сети Интернет);
- 4) работы со статистическими, аналитическими данными;
- 5) осуществления контроля за ходом исполнения документов, проектов и решений поставленных задач структурного подразделения с учётом установленных сроков;
- 6) подготовки служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок;

- 7) прогнозировать и анализировать последствия принятых решений;
- 8) ясно, связно и логично излагать мысли без допущения грамматических, орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок;
- 9) выстраивать взаимосвязь между целями и задачами деятельности агентства с целями и задачами других государственных органов (подразделений);
- 10) сжато и структурировано представить материал по вопросам, касающимся деятельности Агентства;
- 11) поддерживать комфортный морально-психологический климат в коллективе.

К функциональным знаниям:

- 1) понятия нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков;
- 2) понятия проекта нормативного правового акта, инструментов и этапов его разработки;
- 3) понятия официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапов, ключевых принципов и технологий разработки;
- 4) понятия, процедуры рассмотрения обращений граждан;
- 5) понятия контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – закупки) и основных принципов осуществления закупок;
- 6) понятия реестра контрактов, заключенных заказчиками;
- 7) понятия реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- 8) порядка подготовки обоснования закупок;
- 9) процедуры общественного обсуждения закупок;
- 10) порядка определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- 11) порядка и особенностей процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов, аукционов, запроса котировок, запроса предложений, закрытыми способами;
- 12) порядка и особенностей процедуры осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 13) этапов и порядка исполнения, изменения и расторжения контракта;
- 14) защиты прав и интересов участников закупок;
- 15) порядка обжалования действий (бездействия) заказчика;
- 16) ответственности за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

К функциональным умениям:

- 1) разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов;
- 2) подготовки официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

- 3) подготовки методических рекомендаций, разъяснений;
- 4) подготовки аналитических, информационных и других материалов;
- 5) организации и проведения мониторинга применения законодательства;
- 6) организации и проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов, аукционов, запроса котировок, запроса предложений, закрытыми способами;
- 7) осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 8) исполнения государственных контрактов;
- 9) составления, заключения, изменения и расторжения контрактов;
- 10) разработки технических заданий извещений и документации об осуществлении закупок.

Условия прохождения государственной гражданской службы:

В соответствии с Федеральным законом от 27.04.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Основные обязанности по должности:

1) Работа по взаимодействию с федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Республики Бурятия, органами местного самоуправления в целях выработки согласованных решений при проведении государственной политики в сфере закупок.

2) Подготовка предложений по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд в рамках взаимодействия с федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

3) Оказание методологического содействия органам местного самоуправления в Республике Бурятия в сфере осуществления закупок для муниципальных нужд.

4) Организация и осуществление закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для государственных и муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

Примерный размер денежного содержания: от 36 000 рублей до 41 000 рублей.

ПЕРВЫЙ ЭТАП – КОНКУРС ДОКУМЕНТОВ

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Республиканское агентство по государственным закупкам следующие документы:

1. Личное заявление на имя руководителя Агентства Прушинской Е.В.;
2. Заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией;
3. Копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал документа предъявляется лично по прибытию на конкурс);

4. Документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

5. Документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению, по форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 № 984н).

6. Иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданский служащий, замещающий должность в Республиканском агентстве по государственным закупкам и изъявивший желание участвовать в конкурсе предъявляет в конкурсную комиссию личное заявление на руководителя Агентства Прушинской Е.В.

Гражданский служащий Республики Бурятия, замещающий должность в ином государственном органе и изъявивший желание участвовать в конкурсе, предъявляет в конкурсную комиссию следующие документы:

а) личное заявление на имя руководителя Агентства Прушинской Е.В.;

б) заполненную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией;

Документы представляются в Агентство гражданином (гражданским служащим) лично, средствами почтовой связи или в электронном виде в государственной информационной системе в области государственной службы <https://gossluzhba.gov.ru/>.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

Документы принимаются с 24 июня по 14 июля 2021 г. по адресу: 670000, г. Улан-Удэ, ул. Ленина, дом 30, 1 этаж, Республиканское агентство по государственным закупкам, Приемная, тел. 8(3012) 21-24-44 (доб. 103).

Часы приема: с понедельника по четверг с 08.30 до 17.30, в пятницу с 08.30 до 16.40, перерыв на обед с 12.00 до 12.50.

Выходные: суббота, воскресенье и праздничные дни.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая тестирование и собеседование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается после рассмотрения конкурсной комиссией представленных документов и письменно доводится до сведения граждан, допущенных к участию в конкурсе не позднее, чем за 15 дней, а также размещается на официальном сайте Агентства в сети Интернет (<https://egov-buryatia.ru/ragz/> и <http://www.burzakup.ru/>), раздел «Государственная гражданская служба».

В целях повышения доступности информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента он может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня.

Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Предварительный тест можно найти по ссылке <https://rosmintrud.ru/testing/default/view/1>, доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

Результаты прохождения претендентом предварительного теста не принимаются во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

ВТОРОЙ ЭТАП – ТЕСТИРОВАНИЕ, СОБЕСЕДОВАНИЕ

Место проведения: 670000, г. Улан-Удэ, ул. Ленина, дом 30, 1 этаж, Республиканское агентство по государственным закупкам, зал торгов.

Предполагаемая дата проведения тестирования и собеседования не ранее **2 августа 2021 года, но не позднее 13 августа 21 года.**

Второй этап заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на основе тестирования и собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по указанной должности гражданской службы.

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

Тестирование кандидатов проводится по единому перечню теоретических вопросов. Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов. В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы кабинета, в котором проходит тестирование.

Тестирование считается пройденным, если кандидат ответил правильно на 70 и более процентов заданных вопросов.

Индивидуальное собеседование проводится на заседании Конкурсной комиссии с каждым из приглашенных кандидатов с целью определения их профессиональных и личностных качеств, в ходе которого кандидат отвечает на вопросы членов конкурсной комиссии.

В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

В ходе собеседования Конкурсная комиссия оценивает профессиональные и личностные качества кандидата, учитывая соответствие кандидата квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, необходимым для выполнения обязанностей по должности, на замещение которой проводится конкурс.

По итогам индивидуального собеседования Конкурсная комиссия оценивает кандидата по 5-балльной шкале по следующим критериям:

5 баллов - высококомпетентен для замещения вакантной должности гражданской службы (группы должностей, по которой формируется кадровый резерв);

4 балла - компетентен для замещения вакантной должности гражданской службы (группы должностей, по которой формируется кадровый резерв);

3 балла - в целом компетентен для замещения вакантной должности гражданской службы (группы должностей, по которой формируется кадровый резерв);

2 балла - ограниченно компетентен для замещения вакантной должности гражданской службы (группы должностей, по которой формируется кадровый резерв) (только в узком круге вопросов или при условии повышения квалификации);

1 балл - некомпетентен для замещения вакантной должности гражданской службы (группы должностей, по которой формируется кадровый резерв) (только в узком круге вопросов или при условии повышения квалификации).

Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами Конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования.

Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме (или по электронной почте) кандидатам в семидневный срок со дня его завершения в адрес, указанный в анкете участником конкурса.

Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Агентства в сети Интернет (<https://egov-buryatia.ru/ragz/> и <http://www.burzakup.ru/>), раздел «Государственная гражданская служба».

Дополнительную информацию можно получить по телефону: 8 (3012) 21-24-44 (доб. 103), 8-967-621-37-75 - Сергеева Валерия Андреевна.