**Объявление о приёме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв на замещение должностей государственной гражданской службы Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование** **должности** | **Требования к кандидатам** |
| Ведущая группа должностей  в области регулирования экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства по виду профессиональной служебной деятельности «Регулирование в сфере государственных закупок» | 1. Гражданство Российской Федерации  2.Достижение возраста 18 лет  3.Владение государственным языком Российской Федерации  4. Уровень образования  Наличие высшего образования по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика», «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки, без предъявления требований к стажу.  5. Знания и умения:  Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; в области информационно-коммуникационных технологий.  Наличие базовых умений: в области информационно-коммуникационных технологий; необходимых для эффективного и результативного исполнения должностных обязанностей (мыслить системно, планировать и рационально использовать служебное время, достигать результата, коммуницировать, работать в стрессовых условиях, совершенствовать свой профессиональный уровень).  Наличие профессиональных знаний в сфере законодательства: Федерального закона от 30.11.1994 № 51-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)»; Федерального закона от 26.01.1996 № 14-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)»; Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе  в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных  и муниципальных нужд»; Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, распоряжений и постановлений Правительства Российской Федерации, Устава Ульяновской области, законов Ульяновской области, иных нормативных правовых актов Ульяновской области, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей, указанных в должностном регламенте; структуры полномочий органов государственной власти Ульяновской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области, служебного распорядка, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка работы со служебной информацией, правил делового этикета, основ делопроизводства, литературы и истории; планирования, порядка определение поставщика (подрядчика, исполнителя); исполнения контрактов; понятий: контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд; закупка товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд; участник закупки; государственный заказчик; единая информационная система в сфере закупок, национальный режим.; иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, Ульяновской области касающиеся деятельности отдела.  Наличие профессиональных умений: оперативной реализации управленческих и иных решений; ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими государственными органами, а также с органами местного самоуправления, иными органами  и организациями; нормотворческой деятельности планирования работы; контроля, анализа и прогнозирования последствий реализуемых управленческих и иных решений; продуктивной деятельности в напряжённых условиях, в том числе быстрого переключения с анализа одного материала на анализ другого, не менее важного, материала; стимулирования достижения результатов; требовательности; публичного выступления, владения официально-деловым стилем современного русского литературного языка с учётом функционально-стилистических особенностей языка нормативных правовых актов; владения конструктивной критикой с учётом мнения руководителей, коллег и подчинённых; пользования современной компьютерной и организационной техникой и соответствующими программными продуктами; систематического повышения уровня профессиональных знаний и навыков; подготовки и редактирования документов на высоком стилистическом уровне; своевременного выявления  и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.  Наличие функциональных знаний в сфере законодательства: Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; постановления Правительства Российской Федерации от 02.07.2014 № 606 «О порядке разработки типовых контрактов, типовых условий контрактов, а также о случаях и условиях их применения»; постановления Правительства Российской Федерации от 20.09.2014 № 963 «Об осуществлении банковского сопровождения контрактов»; постановления Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1084 «О порядке ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, и реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну»; постановления Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1085 «Об утверждении Правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; постановления Правительства Российской Федерации от 04.02.2015 № 99 «Об установлении дополнительных требований к участникам закупки отдельных видов товаров, работ, услуг, случаев отнесения товаров, работ, услуг к товарам, работам, услугам, которые по причине их технической и (или) технологической сложности, инновационного, высокотехнологичного или специализированного характера способны поставить, выполнить, оказать только поставщики (подрядчики, исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации, а также документов, подтверждающих соответствие участников закупки указанным дополнительным требованиям»; постановления Правительства Российской Федерации от 30.09.2019 № 1279 «Об установлении порядка формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, особенностей включения информации в такие планы-графики и требований  к форме планов-графиков закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации»; постановления Правительства Российской Федерации от 23.12.2015  № 1414 «О порядке функционирования единой информационной системы в сфере закупок»; распоряжения Правительства Российской Федерации от 21.03.2016 № 471-р «О перечне товаров, работ, услуг, в случае осуществления закупок которых заказчик обязан проводить аукцион в электронной форме (электронный аукцион)»; постановления Правительства Российской Федерации от 22.08.2016  № 832 «Об ограничениях допуска отдельных видов пищевых продуктов, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; постановления Правительства Российской Федерации от 10.07.2019 № 878 «О мерах стимулирования производства радиоэлектронной продукции на территории Российской Федерации при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2016 г. № 925 и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»; постановления Правительства Российской Федерации от 30.04.2020 № 617 «Об ограничениях допуска отдельных видов промышленных товаров, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; постановления Правительства Российской Федерации от 30.04.2020 № 616 «Об установлении запрета на допуск промышленных товаров, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд, а также промышленных товаров, происходящих из иностранных государств, работ (услуг), выполняемых (оказываемых) иностранными лицами, для целей осуществления закупок для нужд обороны страны и безопасности государства»; постановления Правительства Российской Федерации от 16.11.2015 № 1236 «Об установлении запрета на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; постановления Правительства Российской Федерации от 21.12.2019 № 1746 «Об установлении запрета на допуск отдельных видов товаров, происходящих из иностранных государств, и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»; постановления Правительства Российской Федерации от 03.12.2020 № 2014 «О минимальной обязательной доле закупок российских товаров и ее достижении заказчиком»; приказа Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст «О принятии и введении  в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)»; Приказ Минфина России от 04.06.2018 № 126-н «Об условиях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, для целей осуществления закупок товаров для обеспечения государственных и муниципальных нужд».  Наличие функциональных умений: ведения переговоров, умение анализировать данные о ходе исполнения обязательств; организовывать и проводить процедуры привлечения сторонних экспертов, экспертных организаций для экспертизы (проверки) соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта; применять меры ответственности и совершать иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта; производить проверку соответствия фактов и данных при предоставлении (предъявлении) результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта; составлять и оформлять по результатам проверки документы; вести деловые переговоры, в рамках служебного взаимодействия с другими государственными органами, а также с органами местного самоуправления, иными органами и организациями.  6.Должностные обязанности: является работником контрактной службы Министерства; при формировании бюджета на текущий финансовый год и плановый период формирует и размещает план-график для нужд Министерства; осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график для нужд Министерства; осуществляет проверку обоснования начальных (максимальных) цен контрактов, представленных инициаторами закупок; осуществляет подготовку и формирование заявок на закупку для проведения конкурентных закупок для нужд Министерства, а так же контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без размещения извещений, на основании заявок инициаторов закупок; участвует в работе конкурсных, аукционных, котировочных комиссий; направляет необходимые документы для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленных законодательством случаях в соответствующие органы; направляет победителям конкурентных закупок проект контракта в сроки установленные законодательством; проверяет банковские гарантии, поступившие в качестве обеспечения исполнения контрактов; обеспечивает заключение контрактов по итогам проведённых конкурентных закупок и с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); формирует информацию (сведения) о заключенном контракте (его изменении), информацию об исполнении (о расторжении) контракта в региональной информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Министерства и размещает (подписывает) на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд; включает в реестр недобросовестных поставщиков информацию об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов, о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был, расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом заказчика от исполнения контракта; размещает отчёты заказчика, предусмотренные законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами  о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд; готовит аналитические, справочные и другие информационные материалы по вопросам, отнесённым к компетенции отдела; разрабатывает проекты распоряжений, других организационно-распорядительных документов по соответствующему разделу работы; участвует в подготовке оперативных совещаний по курируемым вопросам; осуществляет ведомственный контроль в сфере закупок в отношении подведомственных заказчиков в соответствии с утверждённым регламентом; оказывает организационную и методическую помощь подведомственным Министерству учреждениям при осуществлении закупок для собственных нужд; выполняет иные служебные поручения непосредственного руководителя, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Положением о Министерстве; обязан уведомлять Министра семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких - либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений; обязан соблюдать нормы Кодекса профессиональной этики сотрудников Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и Стандарта ведения телефонных переговоров; обязан осуществлять наставничество в соответствии с решением представителя нанимателя.  7.Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности: выполняемый объём работы и интенсивность труда (количество разработанных нормативных правовых актов, проведённых мероприятий  по вопросам, входящим в компетенцию отдела (департамента); своевременность выполнения поручений и рассмотрения обращений граждан и организаций; качество выполненной работы (подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, грамотное составление документа, отсутствие стилистических, грамматических, орфографических и пунктуационных ошибок); профессиональная компетентность (знание нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами).  Минимальный размер денежного содержания составляет 33008,50 руб/мес. |

**Условия прохождения гражданской службы:**

Гражданский служащий осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии со статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации. Гражданскому служащему обеспечиваются безопасные условия прохождения гражданской службы, надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: оборудование служебного места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам, обеспечение канцелярскими принадлежностями. Время начала ежедневной службы–08.00, окончания службы –17.00. Перерыв для отдыха и питания с 12.00–до 13.00.

Место и порядок проведения конкурса:

Конкурс проводится по адресу: г. Ульяновск, Соборная Площадь, д. 1. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов к резервируемой группе должностей гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой группе. Конкурс включает в себя тестирование, ситуационное – интервью, собеседование, психодиагностическое исследование.

1) Тестирование на знание:

- конкретной профессиональной области

- основ законодательства Российской Федерации и Ульяновской области

- делопроизводства

- компьютерной грамотности

- русского языка и литературы

- истории и краеведения

- антикоррупции

Содержательная часть тестов состоит из 10-30 вопросов по каждому направлению. Из 3 представленных вариантов ответов необходимо выбрать только один правильный. Для заполнения тестов отводиться определённое время – 15 минут (по каждому направлению). Предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки и выявления своего профессионального уровня можно пройти на официальном сайте <https://gossluzhba.gov.ru/> (Тест для самопроверки).

2) Собеседование с членами Конкурсной комиссии, которое заключается в процедуре устных вопросов и ответов, касающихся мотивов служебной деятельности, профессиональных знаний и навыков, планов их совершенствования и т.п.

3) Психодиагностическое исследование заключается в оценке личностно-профессиональных и психологических особенностей, способных повлиять на эффективное выполнение профессиональной деятельности.

4) Ситуационное-интервью, которое заключается в определении уровня выраженности у кандидата каждой из профессиональных компетенций, содержащихся в профиле компетенций соответствующей группе должностей.

**Порядок выставления итогового балла за выполнение конкурсных процедур:**

- тестирование (максимальный балл – 5 баллов): вопросы на базовые знания и профессионально-функциональные знания;

- ситуационное интервью (максимальный балл – 4 балла);

- личностно-профессиональная диагностика (максимальный балл – 85 баллов);

- индивидуальное собеседование конкурсной комиссии с кандидатом (максимальный балл – 4 балла).

Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных членами конкурсной комиссии в ходе ситуационного интервью и индивидуального собеседования, и баллов, набранных по результатам тестирования.

Рейтинг кандидатов формируется в зависимости от набранных ими итоговых баллов в порядке убывания.

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

Гражданин РФ, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет:

1. личное заявление;

2. заполненную в электронном виде и подписанную анкету, с приложением фотографии;

3. копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

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

- копию трудовой книжки, верность которой засвидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, либо заверенную кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, сформированные в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде, на бумажном носителе либо в форме электронного документа (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) либо иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) 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, верность которых засвидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, либо заверенные кадровой службой по месту службы (работы);

5. документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению:

- заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу РФ   
и муниципальную службу или ее прохождению (форма N 001-ГС/у);

6.копии документов воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

7.копия СНИЛС;

8.копия ИНН;

9. Форму представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов   
в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”, на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

10. Согласие на обработку персональных данных.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином государственном органе, представляет заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

Приём документов осуществляется в течение 21 дня со дня объявления конкурса   
**(по 06.04.2022)** по адресу: 432063, г. Ульяновск, Площадь Соборная, д.1, каб. 201, ежедневно, кроме выходных (субботы, воскресенья) и праздничных дней, с 11.00 до 13.00. Ориентировочная дата проведения 2 этапа конкурса –27.04.2022-29.03.2022.

Бланки документов размещены на сайте Управления по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской области: (<http://www.kadr.ulgov.ru/uprkadrrezerv/28/184.html>).

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя, подлежит проверке. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приёме. Документы претендентов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трёх лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

Более подробную информацию можно получить по телефону: (8422), 58-92-31, 58-92-27, (с 1100– до 1300), т/ф. (8422) 41-27-15, на сайте: www.kadr.ulgov.ru.