

ВНИМАНИЕ, КОНКУРС!

Комитет государственных закупок Мурманской области объявляет конкурс на включение в кадровый резерв для замещения должности государственной гражданской службы Мурманской области:

- **начальник отдела определения подрядчиков, исполнителей,**
- **заместитель начальника отдела определения подрядчиков, исполнителей,**
- **главный специалист отдела определения подрядчиков, исполнителей,**
- **начальник отдела определения поставщиков,**
- **заместитель начальника отдела определения поставщиков,**
- **консультант отдела определения поставщиков.**

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным законодательством Мурманской области.

Квалификационные требования к претендентам:

Базовые квалификационные требования:

К образованию:

- для должности «начальник отдела» - наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры;
- для должностей «заместитель начальника отдела», «консультант», «главный специалист» - наличие высшего образования.

К стажу:

- для должности «начальник отдела» - не менее двух лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;
- для должностей «заместитель начальника отдела», «консультант», «главный специалист» - без предъявления требований к стажу.

Знания: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ: Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

Умения: умение мыслить системно (стратегически), умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата, коммуникативные умения, умение управлять изменениями, умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и

контролировать ее выполнение, умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

Профессионально-функциональные квалификационные требования:

Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования: без предъявления требований.

Требования к профессиональным знаниям в сфере законодательства РФ:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ;

– Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ;

– Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ;

– Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ;

– Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

– Федеральный закон от 11 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

– Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 2 августа 2010 г. № 588 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Российской Федерации»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2013 г. № 1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. № 1085 «Об утверждении Правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. № 1093 «О порядке подготовки и размещения в единой информационной системе в сфере закупок отчета об исполнении государственного (муниципального) контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 2 июля 2014 г. № 606 «О порядке разработки типовых контрактов, типовых условий контрактов, а также о случаях и условиях их применения»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 4 февраля 2015 г. № 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»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 5 июня 2015 г. № 554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 8 февраля 2017 г. № 145 «Об утверждении Правил формирования и ведения в единой информационной системе в сфере закупок каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и Правил использования каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 30 августа 2017 г. № 1042 «Об утверждении Правил определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем)), и размера пени, начисляемой за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного контрактом, о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2017 г. № 570 и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 25 ноября 2013 г. № 1063»;

– распоряжение Правительства Российской Федерации от 21 марта 2016 г. № 471-р «О перечне товаров, работ, услуг, в случае осуществления закупок которых заказчик обязан проводить аукцион в электронной форме (электронный аукцион)»;

– приказ Росстандарта от 31 января 2014 г. № 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).

Требования к иным профессиональным знаниям: понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - контрактная система в сфере

закупок); способы и порядок определения поставщика (подрядчика, исполнителя); понятие закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд (далее - закупка); специфика осуществления централизованных закупок; методы финансового планирования, организации учета и отчетности; понятие участника закупки; понятие государственного заказчика; понятие единой информационной системы в сфере закупок (далее - единая информационная система); функции и полномочия контрактной службы, контрактного управляющего; функции и полномочия комиссии по осуществлению закупок; порядок приемки товаров, работ, услуг по контракту; особенности закупок при поставке товара, оказании услуг, выполнении работ; знание правоприменительной практики; инструкции по делопроизводству; порядка работы со служебной информацией.

Требования к профессиональным умениям: планирование закупок товаров, работ, оказания услуг; анализ заявок, поступивших от государственных заказчиков в целях определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и прилагаемых к ним документов на соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации; размещение в единой информационной системе извещения о закупках (в форме конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, совместный конкурс), аукционов (аукцион в электронной форме, совместный аукцион), запроса предложений; запроса котировок в электронной форме; умение разрабатывать конкурсную документацию, документацию об аукционе, иную документацию в соответствии с требованиями законодательств; ведение и составление отчетности об осуществлении закупок для государственных нужд; анализ маркетинговой информации, коммерческих предложений, рекламных материалов, а также иная информация о начальных (максимальных) ценах закупок; проводить закупки в соответствии с действующим законодательством; ведение заседания комиссии по осуществлению закупки, составления протоколов заседаний комиссии, обеспечение своевременного подписания соответствующих протоколов членами комиссии после принятия соответствующего решения и размещение протоколов на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении закупок в установленных законодательством случаях; работа в прикладных программных продуктах по управлению государственными закупками; владение аналитическими методами, подготовка служебных писем, записок; владение приемами межличностного общения, грамотного учета мнения коллег; организация работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными организациями и учреждениями.

Функциональные квалификационные требования:

Требования к функциональным знаниям: понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и основные принципы контрактной системы; процедура общественного обсуждения закупок; порядок определения начальной

(максимальной) цены контракта; порядок определения цены контракта заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); понятие и порядок ведения реестра контрактов; понятие и порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей); порядок и особенности процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта; порядок обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа; ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

Требования к функциональным умениям: планирование закупок, в т.ч. формирование плана закупок и плана-графика закупок; контроль осуществления закупок; организация и проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); исполнение государственных контрактов; составление, заключение, изменение и расторжение контрактов; реализация мероприятий по общественному обсуждению закупок; определение начальной (максимальной) цены контракта; применение антидемпинговых мер при проведении закупок; применение национального режима при осуществлении закупок; работа с единой информационной системой по осуществлению закупок и с региональной автоматизированной информационной системой управления закупками Мурманской области "WEB-Торги-КС".

Желательно наличие опыта работы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в организации и проведении конкурсных (аукционных) процедур, знание программного комплекса АИС «WEB-Торги-КС».

Условия прохождения гражданской службы:

1. Гражданскому служащему устанавливается:

1.1 денежное содержание, которое состоит из:

1.1.1 должностного оклада в размере:

- 7057 рублей в месяц по должности «начальник отдела»,
- 6635 рублей в месяц по должности «заместитель начальника отдела»,
- 6237 рублей в месяц по должности «консультант»,
- 5815 рублей в месяц по должности «главного специалиста»,

1.1.2 должностного оклада в соответствии с присвоенным ему классным чином государственной гражданской службы Мурманской области (оклада за классный чин);

1.1.3 ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе в размере до 30 процентов этого оклада;

1.1.4 ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы в размере:

- от 90 до 160 % от должностного оклада для должности «начальник отдела»;

- от 70 до 120 % от должностного оклада для должностей «заместитель начальника отдела», «консультант»;

- от 50 до 110 % от должностного оклада для должности «главного специалиста»;

1.1.5 ежемесячного денежного поощрения в размере:

- от 2,8 до 4,0 должностных окладов для должности «начальник отдела»;

- от 2,45 до 3,3 должностных окладов для должностей «заместитель начальника отдела», «консультант»;

- от 2,1 до 2,8 должностных окладов для должности «главный специалист»;

1.1.6 премии за выполнение особо важных и сложных задач и по иным основаниям в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя;

1.1.7 единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя;

1.1.8 других выплат, предусмотренных соответствующими федеральными законами, законами Мурманской области и иными нормативными правовыми актами.

Размеры окладов денежного содержания по должностям гражданской службы увеличиваются (индексируются) в соответствии с законом Мурманской области об областном бюджете на соответствующий год с учетом уровня инфляции.

1.2. ненормированный служебный день.

1.3. продолжительность служебной недели составляет 40 часов для мужчин, 36 часов для женщин.

Гражданскому служащему предоставляются основные государственные гарантии:

1. ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

2. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе Мурманской области;

3. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня.

4. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи со службой в местностях с особыми климатическими условиями (в районах Крайнего Севера), в соответствии с законодательством Мурманской области продолжительностью 24 календарных дня.

5. указанные в статье 52 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в законах Мурманской области, а при определенных условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - дополнительные государственные гарантии,

указанные в статье 53 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

6. Гражданскому служащему обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: оборудование служебного места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам.

7. Гражданский служащий подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

Для участия в конкурсе представляются следующие документы:

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в государственный орган:

1. личное заявление об участии в конкурсе (указание индекса адреса проживания обязательно);

2. заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-Р, с приложением (наклеить) фотографии (3х4);

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

4. копии документов, подтверждающие необходимое образование, квалификацию и опыт работы:

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

4.2 копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина;

5. заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у), утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984-н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения» (оригинал);

6. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (оригинал и копию);

7. свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (оригинал и копию);

8. документ воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу (оригинал и копию);

9. справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 (в ред. Указов Президента РФ от 19.09.2017 N 431, от 09.10.2017 N 472);

10. сведения 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 по форме утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р.

Государственным гражданским служащим, изъявившим желание участвовать в конкурсе:

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, подает только заявление.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление и собственноручно заполненную анкету, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность.

Претендент не допускается к участию в конкурсе в случаях:

1) признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;

7) наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;

9) непредставления сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

10) несоблюдения ограничений, нарушения запретов и неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции».

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

Прием документов осуществляется по адресу: г. Мурманск, пр.Ленина, д.71, 5 этаж, кабинет 15.

Документы принимаются ежедневно с 09.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней.

Дата начала приема документов для участия в конкурсе – 19.02.2019 г., дата окончания – 11.03.2019 г.

Предполагаемые даты проведения конкурса:

1 этап – 12.03.2019 г.,

2 этап – 27.03.2019 г. (тестирование), 28.03.2019 г. (собеседование).

По вопросам, связанным с условиями конкурса обращаться по телефонам: (815 2) 48-65-74, (815 2) 48-65-84.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, проживанием и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.