

Информация о проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в министерстве социального развития и труда Астраханской области

Объявляется прием документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в министерстве социального развития и труда Астраханской области (далее - министерство): заведующего сектором отдела обеспечения государственных закупок и ведомственного контроля в сфере закупок (далее – заведующий сектором)

Требования

К участию в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком (русский язык), имеющие высшее образование по специальности, направлению подготовки «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Финансы и кредит», «Информационные системы и технологии»; умеющие работать с современными информационными технологиями: офисные программы (MS Word, Excel), электронная почта, навигация и поиск в сети Интернет, работа с правовыми системами «Гарант» и «КонсультантПлюс».

Без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

Требования к профессиональным навыкам и знаниям:

Претендент должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Устав Астраханской области;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации (по направлению профессиональной деятельности);
- Гражданский кодекс Российской Федерации (по направлению профессиональной деятельности);
- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;
- Закон Астраханской области от 09.09.2005 № 48/2005-ОЗ «О государственной гражданской службе Астраханской области»;
- Закон Астраханской области от 28.05.2008 № 23/2008-ОЗ «О противодействии коррупции в Астраханской области»;
- Закон Астраханской области от 02.02.2005 № 2/2005-ОЗ «О системе исполнительных органов государственной власти Астраханской области»;
- Постановление Губернатора Астраханской области от 17.08.2015 № 77 «Об Инструкции по делопроизводству в администрации Губернатора Астраханской области»;
- Постановление Губернатора Астраханской области от 25.03.2011 № 104 «О кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в исполнительных органах государственной власти Астраханской области»;
- Положение о министерстве социального развития и труда Астраханской области, утвержденное постановлением Правительства Астраханской области от 21.03.2005 № 21-П;
- антимонопольное законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты о защите конкуренции.

Претендент должен уметь:

- мыслить системно (стратегически);
- подготавливать нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения;
- подготавливать справочные материалы для руководства по различным сферам деятельности отдела;
- вести, заполнять и размещать информацию (отчетность) на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок (далее – ЕИС), на Электронных торговых площадках и в подсистеме контроля государственных закупок «WEB-Торги КС»;
- планировать закупки;
- контролировать осуществление закупок;
- организовывать и проводить процедуру определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами;
- осуществлять закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- исполнять государственные контракты;
- составлять, заключать, изменять и расторгать контракты;
- проводить аудит закупок;
- подготавливать планы закупок;

- разрабатывать технические задания извещений и документаций об осуществлении закупок;
 - осуществлять контроля в сфере закупок;
 - подготавливать обоснование закупок;
 - реализовывать мероприятия по общественному обсуждению закупок;
 - определять начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
 - применять антидемпинговые меры при проведении закупок.

Основные права и обязанности

Должностные обязанности:

Непосредственно готовить:

- проекты планов работы и отчетов о деятельности отдела, участвовать в их реализации и контроле за их выполнением;
- описание объекта закупки;
- документацию о закупках.

Разрабатывать проекты правовых актов по вопросам, предусмотренным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, отнесенных к компетенции министерства.

Осуществлять контроль за подготовкой извещений об осуществлении закупок, документаций о закупках, проектов контрактов, в том числе по дополнительному профессиональному образованию гражданских служащих министерства, по повышению квалификации гражданских служащих министерства, по обучению и проверке знаний по охране труда руководителей и специалистов организаций Астраханской области, для размещения в единой информационной системе в сфере закупок, обеспечивать их размещение.

Осуществлять действия организационно-технического характера по осуществлению закупок в соответствии с 44-ФЗ, Положением о контрактной службе министерства и регламентом взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями министерства, в том числе обеспечивает проверку соответствия требованиям, установленным в соответствии с 44-ФЗ к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющимся объектом закупки.

Принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и иных мероприятиях по вопросам, относящимся к компетенции гражданского служащего.

Осуществлять контроль за своевременной подготовкой отчетности по осуществлению закупок и сдачей её в соответствующие организации в установленные законом сроки.

Осуществлять информирование и консультирование заинтересованных лиц по вопросам ведения процедуры закупок товаров, работ, услуг в министерстве.

Оказывать организационно-методическую помощь учреждениям, подведомственным министерству в рамках полномочий отдела.

Проводить проверки учреждений, подведомственных министерству в части соблюдения требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Астраханской области.

Участвовать в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы.

Осуществлять иные полномочия, предусмотренные 44-ФЗ.

Соблюдать служебный распорядок министерства.

Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

Осуществлять контроль за своевременным и правильным оформлением документов.

Уведомлять в установленном порядке представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

Соблюдать общие принципы служебного поведения государственных служащих, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885.

Исполнять обязанности, установленные статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Непосредственно рассматривать по существу обращения граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений, организаций, исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к его компетенции, обеспечивает подготовку проектов ответов на эти обращения в порядке, определенном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Соблюдать запреты, установленные статьей 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывает предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускает предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций.

Представлять в соответствии со статьей 20.2 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской

Федерации» представителю нанимателя сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых он размещал общедоступную информацию, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей гражданского служащего, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

Права:

Участвовать в оперативных совещаниях министерства, в заседаниях, созываемых министром, при обсуждении на них вопросов, отнесенных к ведению отдела, участвовать в деятельности советов или комиссий, коллегий и иных органов.

Визировать рецензируемые и подготавливаемые проекты нормативных правовых актов, договоров, соглашений и иных правовых актов.

Возвращать исполнителям на доработку некачественные и противоречащие действующему законодательству проекты нормативных актов и других документов, составлять по ним необходимые заключения и справки об устранении выявленных нарушений. По поручению начальника отдела самостоятельно перерабатывать указанные проекты.

Гражданский служащий имеет права, установленные статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Условия прохождения государственной гражданской службы установлены Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Законом Астраханской области от 09.09.2005 № 48/2005-ОЗ «О государственной гражданской службе Астраханской области».

Пятидневная служебная неделя (выходные дни — суббота и воскресенье, нерабочие праздничные дни). Продолжительность служебного времени: с понедельника по пятницу с 8:00 до 17:00. Накануне праздничных дней служебное время сокращается на один час.

Ненормированный служебный день.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в соответствии со статьёй 48 Федерального закона № 79-ФЗ.

Средний размер денежного содержания составляет 25000-35000 рублей в месяц.

Государственный гражданский служащий за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В рамках конкурса будут применяться следующие методы оценки:

- тестирование (на соответствие базовым (знание русского языка, Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, противодействии коррупции, знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий) и профессионально-

функциональным квалификационным требованиям (знания нормативных правовых актов, включенных в число квалификационных требований));

- индивидуальное собеседование конкурсной комиссии с кандидатом (по вопросам на знание нормативных правовых актов, включенных в число квалификационных требований профессиональных достижениях, и иным вопросам).

Порядок выставления итогового балла за выполнение конкурсных процедур:

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

- индивидуальное собеседование конкурсной комиссии с кандидатом (максимальный балл – 5 баллов).

Все кандидаты приглашаются на индивидуальное собеседование конкурсной комиссии с кандидатами.

Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных членами конкурсной комиссии, и баллов, набранных по результатам тестирования.

Максимальный балл – 10 баллов.

В целях мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендент может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее – предварительный тест), который включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знания основ законодательства Российской Федерации о государственной службе и противодействии коррупции, знания и умения в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Предварительный тест размещен на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» по адресу: <https://gossluzhba.gov.ru> в разделе «Образование» / «Тесты для самопроверки», или на официальном сайте Минтруда России по адресу: <https://rosmintrud.ru/ministry/govserv/vacancy>. Доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

Документы

1. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в министерство следующие документы:

- личное заявление на имя министра социального развития и труда Астраханской области О.А. Петелина об участии в конкурсе с указанием фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, контактных телефонов;

- заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографий 2 шт.;

- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляются лично по прибытии на конкурс);

- 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);

- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у, утвержденная приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н);

- 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 РФ или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р.

- иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2. Гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в министерстве, изъявивший желание участвовать в конкурсе в министерстве, подает личное заявление на имя министра социального развития и труда Астраханской области О.А. Петелина.

3. Гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе в министерстве, представляет в министерство заявление на имя министра социального развития и труда Астраханской области О.А. Петелина и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность государственной гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографий 2 шт.

Документы представляются в министерство в течение 21 дня (с 12.07.2022 по 01.08.2022 включительно) со дня размещения настоящего объявления на официальном сайте министерства социального развития и труда Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет», а также на сервисе Федерального портала государственной службы и управленческих кадров, гражданином (гражданским служащим), изъявившим желание участвовать в конкурсе, лично с понедельника по пятницу, с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00 часов по адресу: 414000, г.Астрахань ул. Бакинская, д. 147, каб. 107; посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной выше информационной системы.

Телефон для справок: (8512) 66-79-77.

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

Конкурс проводится в два этапа.

Первый этап заключается в оценке соответствия профессионального уровня кандидатов установленным квалификационным требованиям на основе анализа представленных документов, а также соответствия представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Второй этап заключается в проведении конкурсных процедур: компьютерное тестирование, индивидуальное собеседование конкурсной комиссии с кандидатом, в результате которых определяется победитель конкурса.

Предполагаемая дата второго этапа конкурса – 15 августа 2022 года.

Место проведения тестирования : г. Астрахань, ул. Советская, д. 14, каб. 78.

Место проведения индивидуального собеседования конкурсной комиссии с кандидатами: г. Астрахань, ул. Бакинская, 147.

О точных датах, месте и времени проведения второго этапа конкурса будет сообщено дополнительно, не позднее чем за 15 дней до его начала.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 7 дней со дня его завершения.