

ОБЪЯВЛЕНИЕ

*о проведении конкурса
на включение в Кадровый резерв
Постоянного Представительства Республики Крым
при Президенте Российской Федерации
(ул. Новый Арбат, д. 36, г. Москва, 121099, тел. +7 (495) 249-24-14)*

Постоянное Представительство Республики Крым при Президенте Российской Федерации (далее – Постоянное Представительство) объявляет о проведении Конкурса на включение в Кадровый резерв Постоянного Представительства (далее – Конкурс или Конкурс на включение в Кадровый резерв Постоянного Представительства) и приеме документов для участия в проводимых Конкурсах:

Конкурс на включение в Кадровый резерв Постоянного Представительства по главной группе должностей категории «руководители»:

- по должности заместителя заведующего Отделом финансово-бухгалтерского учета и контрактной работы Постоянного Представительства (**контрактного управляющего**).

В Конкурсе вправе участвовать граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям.

Гражданин не может быть принят на гражданскую службу при несоблюдении ограничений, установленных статьей 16 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям, оценки личностных качеств и на основании представленных документов, а также с использованием методов оценки: тестирование и индивидуальное собеседование.

Прием документов осуществляется с **23.08.2023 по 12.09.2023** (включительно) по адресу: 121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, д. 36, этаж 19, каб. 1914, ежедневно, кроме выходных дней:

понедельник – четверг: с 10.00 до 17.00 (перерыв 12.00-12.45);

пятница: с 10.00 до 16.00 (перерыв 12.00-12.45),

контактное лицо: Синенко Николай Николаевич, тел. +7 (495) 249-24-14 (доб. 313#),

а также в электронном виде на сайте федеральной государственной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

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

Для участия в Конкурсе граждан Российской Федерации представляет следующие документы:

- личное заявление с просьбой допустить к участию в Конкурсе для включения в кадровый резерв Постоянного Представительства Республики Крым при Президенте Российской Федерации (далее – Постоянное Представительство);

- заполненную в электронном формате и подписанную собственноручно анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;

- копию паспорта;

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), сведения о трудовой деятельности (СЗВ-Р) или иные

документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность (заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы));

- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);

- копии документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- копии документов о профессиональном образовании (обязательно с вкладышами), а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

- копии документов о присвоении классных чинов (при их наличии);

- копии документов о награждении (при их наличии);

- копию свидетельства о рождении претендента;

- копии свидетельств о заключении/расторжении брака (при их наличии);

- копии свидетельств о рождении детей (при их наличии);

- копию страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;

- заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению (форма № 001-ГС/у);

- справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на включение в Кадровый резерв Постоянного Представительства (форма «Справка БК»);

- справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на включение в Кадровый резерв Постоянного Представительства (заполняется на каждого по форме «Справка БК»);

- согласие на обработку персональных данных;

- согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения;

- сведения (за предшествующие три года и отчетный период текущего года) 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 включение в Кадровый резерв Постоянного Представительства, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, по форме утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р;

- резюме кандидата, участвующего в Конкурсе;

- собственноручно написанную автобиографию;

- две фотографии 3x4 и 3,5x4,5, выполненные на матовой бумаге в цветном изображении, без уголка, а так же – в электронном виде в формате JPEG.

Копии документов представляются одновременно с подлинниками для проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах.

Для участия в Конкурсе государственный гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в ином государственном органе представляет следующие документы:

- личное заявление с просьбой допустить к участию в Конкурсе на имя Заместителя Председателя Совета министров Республики Крым – Постоянного Представителя Республики Крым при Президенте Российской Федерации;

- заполненную в электронном формате, подписанную собственноручно и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором государственный гражданский служащий замещает должность государственной гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.02.2005 № 667-р (с предоставлением

подлинников документов для проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах), с приложением фотографии 3,5 x 4,5, выполненной на матовой бумаге в цветном изображении, без уголка, а так же – в электронном виде в формате JPEG.

Для участия в Конкурсе государственный гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы Республики Крым в Постоянном Представительстве, представляет следующие документы:

- личное заявление с просьбой допустить к участию в Конкурсе на имя Заместителя Председателя Совета министров Республики Крым – Постоянного Представителя Республики Крым при Президенте Российской Федерации.

Регистрация кандидатов осуществляется только при наличии полного комплекта документов.

Условия прохождения государственной гражданской службы Республики Крым определяются служебным контрактом в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», законами Республики Крым от 29.05.2014 № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым» и от 05.06.2014 № 12-ЗРК «О денежном содержании государственных гражданских служащих Республики Крым» и иными нормативными правовыми актами Республики Крым и Российской Федерации, регулирующими государственно-служебные и трудовые отношения.

ТРЕБОВАНИЯ, предъявляемые к претендентам:

на включение в Кадровый резерв Постоянного Представительства: по главной группе должностей категории «руководители»:

- по должности заместителя заведующего Отделом финансово-бухгалтерского учета и контрактной работы Постоянного Представительства (**контрактного управляющего**):

1. Наличие высшего образования, не ниже уровня специалитета или магистратуры по направлениям подготовки, специальностям: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Финансы и кредит», «Экономика», «Экономика и управление», «Юриспруденция» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в предыдущем перечне профессий, специальностей и направлений подготовки, **при условии наличия** дополнительного профессионального образования в сфере закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации: «**Управление закупками для обеспечения государственных и муниципальных нужд (контрактный управляющий)**», «**Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (специалист в сфере закупок)**» (не менее 250 часов).

2. Наличие не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажа работы по специальности, направлению подготовки (**в сфере закупок для обеспечения государственных нужд**).

3. Претендент должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка):

правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;

умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма;

умение использовать разнообразные языковые средства и тактики речевого общения для реализации различных целей;

свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности;

умение правильно интерпретировать тексты, относящиеся к социально-экономической и правовой сферам;

2) знание основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Конституции Республики Крым;

Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 5-ЗРК «О системе исполнительных органов государственной власти Республики Крым»;

Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым»;

Закона Республики Крым от 22 июля 2014 года № 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым»;

делопроизводства, документооборота и работы со служебной информацией;

3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

4) знания в области проектной деятельности в системе государственного управления: основное содержание нормативных правовых актов.

4. Умения претендента должны включать в себя следующие:

Базовые умения:

умение мыслить системно (стратегически);

умение достигать результата;

коммуникативные умения;

умение работать в стрессовых ситуациях;

умение совершенствовать свой профессиональный уровень;

умение на практике применять некоторые знания и умения в проектной деятельности;

умение планировать и рационально использовать рабочее время;

умение управлять изменениями.

Управленческие умения:

умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

умение вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления и организаций;

умение определять мотивации работников;

соблюдать этику делового общения.

5. Претендент должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

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

Федерального закона от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)»;

Федерального закона от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)»;

Федерального закона от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)»;

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

Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

Федерального закона от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти

субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации);

Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федерального закона от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

Указа Президента Российской Федерации от 2 июля 2005 г. № 773 «Вопросы взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2019 г. № 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 28 ноября 2013 г. № 1085 «Об утверждении Правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Постановления 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»;

Постановления 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»;

Постановления 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»;

Постановления 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»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 31 октября 2014 г. № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 5 ноября 2019 г. № 1401 «О типовых формах заявок на участие в электронных процедурах, закрытых электронных процедурах, требованиях к содержанию, составу, порядку разработки типовой документации о закупке и внесении изменения в дополнительные требования к операторам электронных площадок, операторам специализированных электронных площадок и функционированию электронных площадок, специализированных электронных площадок»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 30 июня 2020 г. № 961 «Об установлении предельного размера (предельных размеров) начальной (максимальной) цены контракта, при превышении которого заключение контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случае признания конкурса, аукциона или запроса предложений несостоявшимися осуществляется по согласованию с контрольным органом в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, об утверждении Правил согласования контрольным органом в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

Распоряжения 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)»;

Приказа 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)»;

Приказа Минфина России от 4 июня 2018 г. № 126н «Об условиях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, для целей осуществления закупок товаров для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Приказа Минфина России от 1 апреля 2020 г. № 51н «О Порядке согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)»;

иных нормативных правовых и нормативных актов в сфере бюджетного планирования и контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд;

ГОСТ Р 7.0.97-2016;

Рекомендаций о составе квалификационных требований компьютерной грамотности, необходимых для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими, утвержденными протоколом заочного голосования членов Правительственной комиссии по использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской жизни от 18 декабря 2017 года № 3.

6. Иные профессиональные знания претендента должны включать:

1) понятие «закупка товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд»;

2) понятие «поставщик (подрядчик, исполнитель)»;

3) понятие «участник закупки»;

4) понятие «государственный заказчик»;

5) понятие «единая информационная система в сфере закупок»;

6) практика применения законодательства Российской Федерации в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;

7) судебная практика по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;

8) понятие принципов бюджетного планирования и бюджетной классификации;

9) понятие принципов функционирования государственных учреждений и предприятий различных правовых форм и порядка их финансирования;

- 10) порядок осуществления служебной переписки;
- 11) порядок подготовки и проведения правовой экспертизы проектов договоров, правовых документов, законодательных и нормативных актов Российской Федерации;
- 12) знание специальной юридической терминологии;
- 13) порядок работы с информацией ограниченного доступа, режимных требований;
- 14) понятие и признаки государства;
- 15) основные модели и концепции государственной службы;
- 16) понятие, цели, элементы государственного управления;
- 17) основные направления совершенствования государственного управления;
- 18) проблемы и перспективы развития государственной службы;
- 19) опыт реформирования государственной службы в Российской Федерации;
- 20) технологии управления по целям и управления по результатам;
- 21) понятие коррупции, причины ее возникновения и последствия;
- 22) основные направления политики государства в сфере противодействия коррупции;
- 23) меры по профилактике и противодействию коррупции на гражданской службе;
- 24) передовой зарубежный опыт противодействия коррупции на гражданской службе;
- 25) системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования гражданских служащих;
- 26) основы психологии и социологии труда;
- 27) порядок обеспечения сохранности и государственного учета документов;
- 28) основы документационного обеспечения управления;
- 29) порядок составления планово-отчетной документации;
- 30) основы внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;
- 31) состав управленческих документов;
- 32) общие требования к оформлению документов;
- 33) основы информационной безопасности и защиты информации, включая:
 - порядок работы со служебной информацией, служебной информацией ограниченного распространения и информацией с ограничительной пометкой «для служебного пользования»;
 - меры по обеспечению безопасности информации при использовании общесистемного и прикладного программного обеспечения, требования к надежности паролей;
 - порядок работы со служебной электронной почтой, а также правила использования личной электронной почты, служб «мгновенных» сообщений и социальных сетей, в том числе в части наличия дополнительных рисков и угроз, возникающих при использовании личных учетных записей на служебных средствах вычислительной техники (компьютерах);
 - основные признаки электронных сообщений, содержащих вредоносные вложения или ссылки на вредоносные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая «фишинговые» письма и спам-рассылки, умение корректно и своевременно реагировать на получение таких электронных сообщений;
 - требования по обеспечению безопасности информации при использовании удаленного доступа к информационным ресурсам государственного органа с помощью информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (включая сеть «Интернет»), в том числе с использованием мобильных устройств;
 - правила и ограничения подключения внешних устройств (флэш-накопители, внешние жесткие диски), в особенности оборудованных приемо-передающей аппаратурой (мобильные телефоны, планшеты, модемы) к служебным средствам вычислительной техники (компьютерам);
- 34) основные положения законодательства о персональных данных, включая:
 - понятие персональных данных, принципы и условия их обработки;
 - меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах;
- 35) общие принципы функционирования системы электронного документооборота, включая перечень обязательных сведений о документах, используемых в целях учета и поиска документов в системах электронного документооборота;
- 36) основные положения законодательства об электронной подписи, включая:
 - понятие и виды электронных подписей;

- условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью;

37) основные знания и умения по применению персонального компьютера:

- умение оперативно осуществлять поиск необходимой информации, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- умение работать со справочными нормативно-правовыми базами, а также государственной системой правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» (pravo.gov.ru);

- умение создавать, отправлять и получать электронные сообщения с помощью служебной электронной почты или иных ведомственных систем обмена электронными сообщениями, включая работу с вложениями;

- умение работать с текстовыми документами, электронными таблицами и презентациями, включая их создание, редактирование и форматирование, сохранение и печать;

- умение работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками).

7. Претендент должен обладать следующими профессиональными умениями:

- составление деловых писем;

- составление смет бюджетных ассигнований и смет на поставку товаров, работ и услуг;

- анализ заявок 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, аукционов, запроса предложений);

- умение работать на электронных торговых площадках;

- разработка конкурсной документации, документации об аукционе, иной документации в соответствии с требованиями законодательства;

- анализ и подготовка технических заданий на проведение закупок;

- проведение закупки в соответствии с законодательством;

- подготовка документов к проведению заседания комиссии по проведению закупки, составление 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 информационных системах и порталах, функционирующих в сферах государственных закупок и государственных муниципальных учреждений, и взаимодействие с их службами технической поддержки;

- работа с электронными цифровыми подписями;

- сопровождение исполнения контрактов на поставку товаров, работ и услуг и осуществление процедур по оформлению их исполнения;

- работа в единой информационной системе извещения о закупках (в форме конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, совместный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукционов (аукцион в электронной форме, закрытый аукцион, совместный аукцион), запроса предложений);

- ведение и составление отчетности об осуществлении закупок для государственных нужд;

- осуществление представительства и защиты интересов в судебном и административном производстве;

- владение компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением;

- проведение аналитической работы и представление результатов аналитической обработки информации;

- умение работать в условиях сжатых временных рамок.

8. Претендент должен обладать следующими функциональными знаниями:

- понятие «бюджетное планирование в сфере закупок»;

- понятие «контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- понятие основных принципов осуществления закупок;
- порядок ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками;
- порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- порядок планирования и обоснования закупок;
- процедура обязательного общественного обсуждения закупок;
- порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, а также цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;
- порядок и особенности процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов, запроса котировок, запроса предложений, закрытыми и (или) конкурентными способами;
- порядок и особенности процедуры осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта;
- процедура проведения аудита в сфере закупок;
- порядок и процедура обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки;
- ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок;
- форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления;
- порядка работы со служебной информацией;
- правил по охране труда.

9. Претендент должен обладать следующими функциональными умениями:

- планирование закупок;
- контроль осуществления закупок;
- организация и проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов, запроса котировок, запроса предложений, закрытыми и (или) конкурентными способами;
- осуществление закупок конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- исполнение государственных контрактов;
- составление, заключение, изменение и расторжение контрактов;
- проведение аудита закупок;
- подготовка планов закупок;
- разработка технических заданий, извещений и документации об осуществлении закупок;
- осуществление ведомственного контроля в сфере закупок и контроля в сфере закупок, осуществляемого заказчиками;
- обоснование закупок;
- проведение обязательного общественного обсуждения закупок;
- определение начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;
- умение пользоваться компьютерными программами Word, Excel, информационно-поисковыми системами;
- работа с информационно-коммуникационной сетью «Интернет»;
- оперативное принятие и реализация управленческих решений;
- высокая работоспособность, в том числе в условиях ограниченного времени исполнения и изменения содержания поставленной задачи.

Порядок проведения Конкурса предусмотрен Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов».

Гражданин не допускается к участию в Конкурсе, в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности гражданской службы, а также в связи с несоблюдением им ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Конкурс проводится в два этапа.

Первый этап: с 23 августа 2023 года по 12 сентября 2023 года (включительно).

Дата проведения второго этапа Конкурса будет определена дополнительно, предполагаемая дата его проведения 5 октября 2023 года.