

ОБЪЯВЛЕНИЕ
о проведении конкурса на замещение вакантных должностей
федеральной государственной гражданской службы
в Министерстве Российской Федерации по делам Северного Кавказа

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» Министерство Российской Федерации по делам Северного Кавказа объявляет конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации:

ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ДЕПАРТАМЕНТ	
Отдел государственных закупок	
Консультант – 1 должность	
Требования к уровню образования и стажу	Высшее образование по одному из направлений подготовки (специальности) профессионального образования, относящемуся к укрупненной группе специальностей, направлений подготовки «Экономика и управление», или «Юриспруденция», или иным направлениям подготовки (специальностям), содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки; требование к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не установлено
Требования к профессиональным знаниям	<u>Базовые знания:</u> знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знания в области информационно-коммуникационных технологий. <u>Профессиональные знания:</u> Гражданский кодекс 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 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. № 552 «Об утверждении Правил формирования, утверждения и ведения плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также требований к форме плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд»;

постановление Правительства Российской Федерации от 5 июня 2015 г. № 553 «Об утверждении Правил формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также требований к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд»;

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 Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии 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)»;

Иные профессиональные знания:

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.

Функциональные знания:

понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – закупки) и основные принципы осуществления закупок;

понятие реестра контрактов, заключенных заказчиками, включая понятие реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков,

	<p>исполнителей); порядок подготовки обоснования закупок; процедура общественного обсуждения закупок; порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); порядок и особенности процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми 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; защита прав и интересов участников закупок; порядок обжалования действий (бездействия) заказчика; ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок.</p>
<p>Требования к профессиональным умениям</p>	<p>Планирование закупок товаров, работ, оказания услуг; анализ заявки, 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, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукционов (аукцион в электронной форме, закрытый аукцион, совместный аукцион), запроса предложений); разработка конкурсной документации, документации об аукционе, иной документации в соответствии с требованиями законодательства; ведение и составление отчетности об осуществлении закупок для государственных нужд; анализ маркетинговой информации, коммерческих предложений, рекламных материалов, а также иной информации о начальных (максимальных) ценах закупок; разработка конкурсной документации, документации об аукционе, в том числе документации об аукционе в электронной форме, за исключением технического задания; осуществление внутреннего финансового контроля; проведение закупки в соответствии с действующим законодательством; ведение заседания комиссии по проведению 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; осуществление представительства и защиты интересов в судебном и административном производстве: судах общей юрисдикции,</p>

	<p>арбитражных судах, антимонопольных органах, иных органах государственной власти, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях всех организационно-правовых форм и форм собственности по вопросам правовой защиты интересов, в том числе в области осуществления закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.</p>
<p>Должностные обязанности</p>	<p>Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, обязан:</p> <p>формировать план закупок, разрабатывать план-график, осуществлять подготовку изменений для внесения в план-график, размещать в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;</p> <p>осуществлять подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;</p> <p>осуществлять подготовку протоколов заседаний Единой комиссии Министерства по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</p> <p>осуществлять организационно-техническое обеспечение деятельности Единой комиссии Министерства по осуществлению закупок, в том числе обеспечивать проверку соответствия участников требованиям, установленным статьей 31 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о закупках);</p> <p>размещать в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещений об осуществлении закупок, документаций о закупках и проектов контрактов, протоколов, предусмотренных Федеральным законом о закупках;</p> <p>участвовать в пределах своей компетенции в подготовке разъяснений положений документации о закупке и направлять их в письменной форме или в форме электронного документа;</p> <p>обеспечивать направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом о закупках случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона о закупках;</p> <p>обеспечивать заключение контрактов;</p> <p>оформлять и размещать в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг отчет, содержащий информацию об исполнении</p>

контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

принимать участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Министерства, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в органах контроля, указанных в Федеральном законе о закупках;

принимать участие в подготовке материалов для осуществления претензионной работы;

при необходимости, участвовать в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Министерства, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в суде;

принимать участие в проверке банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона о закупках;

информировать в случае отказа Министерства в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

организовывать возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов;

размещать в Единой информационной системе сведения о бюджетных обязательствах;

организовывать закупки товаров, работ и услуг в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 93 Федерального закона о закупках;

осуществлять организацию и участвовать в работе комиссий Министерства по вопросам, связанным с деятельностью отдела;

принимать участие по поручению директора департамента, заместителя директора департамента, начальника отдела в совещаниях, конференциях и других мероприятиях, проводимых по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

рассматривать документы по вопросам, относящимся к компетенции отдела, осуществлять подготовку предложений (заключений) по поступающим в отдел служебным документам;

участвовать в осуществлении совместно с заинтересованными структурными подразделениями Министерства анализа, обобщения, рассмотрения результатов проверок закупочной деятельности Министерства, проведенных государственными контролирующими органами;

участвовать в подготовке и осуществлении мер, направленных на повышение результативности (эффективности и экономности) использования бюджетных средств;

принимать участие в пределах своей компетенции в проведении служебных проверок;

докладывать руководству отдела и департамента об обнаруженных нарушениях законодательства Российской Федерации в работе

	Министерства; выполнять другие поручения по вопросам, относящимся к деятельности отдела.
Права	Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, осуществляет права, предусмотренные статьей 14 Федерального закона о гражданской службе. Для выполнения возложенных на гражданского служащего, замещающего должность советника, обязанностей он также вправе: вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела, участвовать в их рассмотрении; знакомиться с документами и материалами, необходимыми для выполнения возложенных на отдел задач и функций; запрашивать и получать в установленном порядке материалы и сведения, необходимые для исполнения документов и поручений; принимать участие в совещаниях и семинарах по тематике, отнесенной к компетенции отдела; предоставлять консультации по вопросам в установленной сфере деятельности.
Ответственность	Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
Показатели эффективности и результативности	Эффективность профессиональной служебной деятельности консультанта оценивается по следующим показателям: выполняемому объему работы и интенсивности труда, соблюдению служебной дисциплины; своевременности и оперативности выполнения поручений; качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок); профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами); способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты; творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям; осознанию ответственности за последствия своих действий.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям

для замещения вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Условия прохождения гражданской службы установлены Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Порядок выплаты и размеры денежного содержания установлены Указом Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих».

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием **методов оценки** профессиональных и личностных качеств кандидатов, таких как **тестирование** и **индивидуальное собеседование**.

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

Дата, время и место проведения тестирования будут определены по окончании приема документов.

Кандидаты имеют возможность пройти предварительный квалификационный тест (далее – предварительный тест) вне рамок конкурса для самостоятельной оценки ими своего профессионального уровня.

Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий и размещен на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» (<http://gossluzhba.gov.ru/>).

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

В ходе **индивидуального собеседования** конкурсной комиссией кандидату задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

Предполагаемая дата заседания конкурсной комиссии для проведения индивидуального собеседования – **13 марта 2019 года.**

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве Российской Федерации по делам Северного Кавказа, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

- а) личное заявление;
- б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации¹ с фотографией;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:
 - копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 - копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
- д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (медицинская справка формы № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н «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» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 декабря 2009 г., регистрационный № 15878);
- е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами

¹ Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р (в ред. распоряжения Правительства Российской Федерации от 16.10.2007 № 1428-р, Постановления Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227).

Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации;

ж) кадровую справку с краткими анкетными данными.

Гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в Министерстве Российской Федерации по делам Северного Кавказа, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в ином государственном органе, представляет заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации², с фотографией.

Документы представляются в конкурсную комиссию Минкавказа России гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» (<http://gossluzhba.gov.ru/>).

Конкурсная комиссия принимает документы, установленные законодательством, в рабочие дни с 10-00 до 13-00 по адресу: 121069, г. Москва, Трубниковский пер., д. 19, 1 этаж, каб. 107 (**накануне необходимо заказать пропуск**, позвонив по контактными телефонам).

Последний день приема документов – **13 февраля 2019 года**.

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.

Расходы, связанные с подачей документов и 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.

Контактные телефоны: (495) 587-76-77, доб. 5303, 5306, 5308, 5305

² Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р (в ред. распоряжения Правительства Российской Федерации от 16.10.2007 № 1428-р, Постановления Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227).