**Объявление**

**о проведении конкурса на включение в кадровый резерв Департамента внутренней политики Ивановской области для замещения должности государственной гражданской службы Ивановской области категории «специалисты» ведущей группы**

Начало конкурса: 27.12.2024, окончание приема документов: 16.01.2025

**Ведущая группа должностей категории «специалисты»** (конкурс для включения в кадровый резерв)

Общие сведения

Департамент внутренней политики Ивановской области объявляет о проведении конкурса на включение в кадровый резерв Департамента внутренней политики Ивановской области для замещения вакантной должности гражданской службы ведущей группы должностей категории «специалисты»

Квалификационные требования

Уровень профессионального образования: высшее образование.

Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки: без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации, опыту работы. по специальности, направлению подготовки.

**Знания и умения**:

**базовые**:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- правовые знания 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» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ);

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

- знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

- умение мыслить системно (стратегически);

-  умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

**профессиональные знания**:

* законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области, регламентирующих сферы закупок, антимонопольного регулирования, внутреннего финансового контроля, а также компетенцию, порядок организации и деятельность законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти;
* практики 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;
* судебной практики 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;
* отраслевой специфики в сфере рекламы и средств массовой информации;
* порядка организации работы по организации и проведению ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд в Департаменте внутренней политики Ивановской области (далее – Департамент), а также закупочной деятельности в государственных учреждениях, подведомственных Департаменту;
* порядка отбора объектов проверки для проведения ведомственного контроля;

**функциональные знания**:

* федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Ивановской области, указов и распоряжений Губернатора Ивановской области, постановлений и распоряжений Правительства Ивановской области, иных нормативных правовых актов, в том числе ведомственных, регулирующих сферу деятельности Департамента применительно к исполнению должностных обязанностей гражданским служащим;
* понятия нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
* понятия проекта правового акта, инструменты и этапы его разработки;
* понятия официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапов, ключевых принципов и технологии разработки;
* понятия контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и основные принципы осуществления закупок;
* порядка ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками;
* порядка ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
* порядка планирования и обоснования закупок;
* процедуры обязательного общественного обсуждения закупок;
* порядка определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;
* порядка и особенностей определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами;
* порядка и особенностей осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
* этапов и порядка исполнения, изменения и расторжения контракта;
* процедуры 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 площадки;
* ответственности за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

**профессиональные умения**:

* работать 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);
* ведения и составления отчетности об осуществлении закупок для государственных нужд;
* осуществления представительства и защиты интересов в судебном и административном производстве;
* проведения анализа состояния конкуренции на товарных рынках в сфере рекламы и средств массовой информации;
* организации, подготовки и проведения проверки, а также оформления ее результатов;
* работы с информационными ресурсами и базами данных;

**функциональные умения**:

* разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов;
* подготовки официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;
* подготовки методических рекомендаций, разъяснений;
* подготовки аналитических, информационных и других материалов;
* организации и проведения мониторинга применения законодательства;
* планирования закупок;
* осуществления закупок конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
* осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
* исполнения государственных контрактов;
* составления, заключения, изменения и расторжения контрактов;
* разработки технических заданий, извещений и документаций об осуществлении закупок;
* осуществления ведомственного контроля в сфере закупок и контроля в сфере закупок, осуществляемого заказчиками;
* обоснования закупок;
* проведения обязательного общественного обсуждения закупок;
* определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги.

Основные должностные обязанности

1. По поручению начальника отдела Департамента осуществлять разработку проектов нормативных правовых актов Ивановской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела Департамента.

2. Готовить проекты приказов, распоряжений, других локальных правовых актов Департамента по вопросам, входящим в компетенцию отдела Департамента.

3. По поручению начальника отдела Департамента осуществлять своевременную подготовку проектов ответов на запросы органов государственной власти Ивановской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области, общественных объединений, организаций и обращения граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела Департамента.

4. Осуществлять функции и полномочия контрактного управляющего Департамента в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5. Сопровождать процедуры закупок, осуществляемых Департаментом в рамках Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6. Участвовать в разработке на основании предложений структурных подразделений Департамента проектов договоров и государственных контрактов на поставки товаров, работ, услуг, заключенных от имени Департамента.

7. Участвовать в осуществлении ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственных Департаменту государственных учреждений Ивановской области, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Ивановской области.

8. Консультировать подведомственные организации по вопросам реализации законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Ивановской области.

9. Участвовать в подготовке проектов писем в федеральные органы исполнительной власти и их территориальные органы, органы государственной власти Ивановской области, иные государственные органы Ивановской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области, структурные подразделения аппарата Правительства Ивановской области, организации, должностным лицам и гражданам Российской Федерации по вопросам, относящимся к сфере компетенции отдела Департамента.

10. Осуществлять регистрацию в Федеральной налоговой службе изменений, вносимых в Положение о Департаменте.

11. Обеспечивать формирование информации в региональной информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Ивановской области на всех этапах планирования, размещения государственного заказа, исполнения контрактов.

12. Обеспечивать подачу заявлений на выпуск сертификатов ключей проверки электронных подписей и взаимодействовать с Управлением Федерального казначейства Ивановской области на этапе получения сертификатов ключей электронных подписей.

13. Обеспечивать поддержание в актуальном состоянии информации о деятельности Департамента, размещаемой в сети Интернет, в отношении которой планово-экономический отдел Департамента является ответственным структурным подразделением.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего применяются в соответствии с правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области, устанавливающими показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

Иные условия прохождения государственной гражданской службы Ивановской области

**Расположение служебного места по должности: г. Иваново, ул. Пушкина, д. 9, лит. Б**

Условия проведения конкурса

Конкурс проводится среди граждан Российской Федерации, подавших заявление на участие в конкурсе при соблюдении условий, установленных статьей 22 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте внутренней политики Ивановской области, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Предполагаемая дата проведения конкурса: тестирование – **02.02.2025,** индивидуальное собеседование - **08.02.2025.**

**Методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов: рассмотрение документов, выполнение тестового задания (тестирование) и индивидуальное собеседование.**

Документы для участия в конкурсе

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Департамент внутренней политики Ивановской области:

а) личное заявление на имя представителя нанимателя;

б) анкету, форма которой утверждена Президентом Российской Федерации (с приложением фотографии (4х6 см);

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, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

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 службы (работы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001 – ГС/у);

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Департаменте внутренней политики Ивановской области, для участия в конкурсе, объявленном в Департаменте внутренней политики Ивановской области, представляет через юридический отдел заявление на имя представителя нанимателя по установленной форме.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в органе государственной власти (государственном органе) (за исключением гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы в Департаменте внутренней политики Ивановской области), для участия в конкурсе, объявленном в Департаменте внутренней политики Ивановской области, представляет через юридический отдел заявление на имя представителя по установленной форме, и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа государственной власти (государственного органа), в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

Документы представляются **в течение 21 дня со дня объявления об их приеме** ежедневно с 09.00 до 18.00 часов (по пятницам до 16:45) (с 13.00 до 13.45 часов - перерыв) (кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней).

**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.**

Контактная информация

Адрес места подачи документов: 153000, г. Иваново, ул. Пушкина, д. 9, лит. Б,
кабинет № 4.

Подробную информацию об условиях проведения конкурса можно получить по телефону (4932) 90-15-23 с 9.00 до 18.00 часов (по пятницам до 16:45).
Электронная почта: akimtseva\_ami@ivreg.ru