**Объявление**

**о проведении конкурса на замещение вакантной должности**

**государственной гражданской службы Ивановской области**

**ведущий консультант планово-экономического отдела**

**Департамента внутренней политики Ивановской области**

1. Департамент внутренней политики Ивановской области объявляет конкурс   
на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области ведущий консультант планово-экономического отдела Департамента внутренней политики Ивановской области (далее соответственно – конкурс, ведущий консультант, Департамент).

Начало конкурса: 14.06.2023, окончание приема документов: 04.07.2023.

2. К претенденту на замещение должности ведущего консультанта (далее – претендент) предъявляются следующие квалификационные требования:

1) Уровень профессионального образования: высшее образование.

2) Требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки: без предъявления требований к стажу.

3) **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.

3. Должностной регламент государственного гражданского служащего.

4. Условия прохождения гражданской службы:

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

Пятидневная служебная неделя (выходные дни – суббота и воскресенье, нерабочие праздничные дни), нормированный служебный день.

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

Размер денежного содержания составляет:

31 000 – 41 000 руб./мес.

5. 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, установленным в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=559FF4F09D7C1BB9992A13713FF07E2107651E3314D3AD7186E2EAD05634DFF13407B2BFA5x2vBI) Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Прием документов осуществляется по адресу: 153000, г. Иваново, ул. Пушкина, д. 9, литер Б, кабинет 4.

Дата начала приема документов: 14.06.2023, окончание приема документов 04.07.2023.

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).

Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса:

**21 июля 2023 г. – тестирование;**

**27 июля 2023 г. – индивидуальное собеседование.**

Место проведения: 153000, г. Иваново, ул. Пушкина, д. 9, литер Б.

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

6. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Департамент:

а) личное заявление на имя представителя нанимателя;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с приложением фотографии (3 х 4);

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

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

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 о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма 001-ГС/у);

Гражданский служащий Департамента, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Департамент личное заявление.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в органах государственной власти (государственных органах) (за исключением гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы в Департаменте), для участия в конкурсе, представляет в Департамент личное [заявление](consultantplus://offline/ref=F11FA1A9A652424408397C8800246E775DD70A790B016AB87E0805F0F4D67372A735A9514D0FFA4D5FCCB69BC7EC960E8331C6359C3F2C7D324140A5n1y1I) и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой органа государственной власти (государственного органа), в котором   
он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с приложением фотографии   
(3 х 4).

**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.**

7. В рамках конкурса будут применяться следующие методы оценки:

- тестирование (на соответствие базовым знаниям (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);

- индивидуальное собеседование конкурсной комиссии с кандидатом.

8. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса   
и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи   
и другие), осуществляются претендентами/ кандидатами за счет собственных средств.

9. Рассмотрение обращений о нарушениях законодательства при проведении конкурсов в Департаменте и досудебное урегулирование служебных споров по установленным фактам нарушения законодательства при проведении конкурсов осуществляются комиссией Департамента по служебным спорам.

Более подробную информацию о конкурсе и рассмотрении обращений   
о нарушении законодательства при проведении конкурсов в Департаменте можно получить   
по телефону: (4932) 901523 с 9.00 до 18.00 часов (по пятницам до 16:45) (кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней), а также на сайте Департамента <http://dvp.ivanovoobl.ru>