

Объявление №2

Управление делами Главы и Правительства Республики Ингушетия объявляет конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы:

1. Главный специалист 1 отдела материально-технического и хозяйственного обеспечения Управления делами Главы и Правительства Республики Ингушетия:

К претендентам на замещение данной должности предъявляются следующие квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

1. Базовые квалификационные требования:

1) гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы главного специалиста, должен иметь высшее профессиональное образование;

2) для замещения должности главного специалиста требования к стажу гражданской службы или работы по специальности установлены статьей 10 Закона Республики Ингушетия от 30 ноября 2005 г. № 45-РЗ «О государственной гражданской службе Республики Ингушетия»;

3) гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы главного специалиста, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

а) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

б) 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»;

- Конституции Республики Ингушетия;

- Закона Республики Ингушетия от 30 ноября 2005 г. № 45-РЗ «О государственной гражданской службе Республики Ингушетия»;

- Закона Республики Ингушетия от 4 марта 2009 г. № 8-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Ингушетия»;

- нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, применительно к исполнению должностных обязанностей;

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

г) знание основ управления и организации труда, норм делового общения и грамотного письма;

д) общие умения:

- мыслить системно;

- планировать и рационально использовать рабочее время;

- достигать результаты;

- коммуникативные умения;

- работать в стрессовых условиях;

- совершенствовать свой профессиональный уровень.

2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

1) исполнение должностных обязанностей по должности главного специалиста в рамках указанной выше области и вида деятельности не требует наличия комплексных профессиональных знаний и умений, приобретаемых в ходе получения профессионального образования по конкретной специальности (направлению подготовки), в связи с чем требование к специальности (направлению подготовки) не устанавливается;

2) квалификационные требования к профессиональным знаниям:

- главный специалист должен знать:

- Конституцию Российской Федерации, Конституцию Республики Ингушетия;
- законодательство в области государственной гражданской службы Российской Федерации и Республики Ингушетия;
- федеральные законы и законы Республики Ингушетия применительно к своим должностным обязанностям;

- указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации, указы Главы Республики Ингушетия и постановления Правительства Республики Ингушетия, иные нормативные правовые акты применительно к своим должностным обязанностям;

3) в рамках иных профессиональных знаний гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы главного специалиста должен знать:

- Инструкцию по делопроизводству в Управлении делами Главы Республики Ингушетия (далее – Инструкция по делопроизводству);
- служебный распорядок Управления;
- Положение об отделе;
- иные федеральные и республиканские нормативные правовые акты, методические рекомендации и материалы в сфере деятельности отдела, а также:
 - понятие и признаки государства;
 - понятие, элементы государственного управления;
 - типы организационных структур;
 - понятие целей организации;
 - методы управления персоналом;
 - структура Управления;

- основные направления деятельности и порядок взаимодействия структурных подразделений Управления;

- порядок прохождения служебной информации в Управлении;

- актуальные проблемы и приоритетные направления в сфере деятельности отдела;

4) гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы главного специалиста, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- содержание зданий, помещений и поддержание их в надлежащем состоянии в соответствии с действующими противопожарными нормами и правилами;
- контроль за качеством выполнения ремонтных работ и рациональным расходом материалов, средств, выделяемых для хозяйственных целей;
- работа в системе внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;
- анализ и систематизация информации, документов;

5) гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы главного специалиста, должен обладать следующими функциональными знаниями:

- правила эксплуатации зданий и сооружений;
- основы технической и противопожарной безопасности;
- разработка технических заданий при размещении государственного заказа на приобретение товаров, работ и услуг;
- правила приема, хранения, отпуска и учета товарно-материальных ценностей;

6) гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы главного специалиста, должен обладать следующими функциональными умениями:

- техническое обслуживание оборудования, офисной, копировально-множительной и оргтехники, компьютеров, технических средств связи;
- проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей;
 - ведение учета и отчетности расходования канцелярских товаров и другой бумажной продукции, необходимых хозяйственных материалов;
 - работа со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне;
 - работа в автоматизированной системе электронного межведомственного документооборота.

2. **Главный специалист отдела государственных закупок Управления делами Главы и Правительства Республики Ингушетия.**

1. **Базовые квалификационные требования:**

- 1) гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы главного специалиста должен иметь высшее профессиональное образование;
- 2) для замещения должности главного специалиста требования к стажу гражданской службы или работы по специальности установлены статьей 10 Закона Республики Ингушетия от 30 ноября 2005 г. № 45-РЗ «О государственной гражданской службе Республики Ингушетия»;
- 3) гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы главного специалиста, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:
 - а) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
 - б) 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»;
 - **Федерального закона** от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере государственных и муниципальных закупок»;
 - Конституции Республики Ингушетия;
 - Закона Республики Ингушетия от 30 ноября 2005 г. № 45-РЗ «О государственной гражданской службе Республики Ингушетия»;
 - Закона Республики Ингушетия от 4 марта 2009 г. № 8-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Ингушетия»;
 - нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей;
 - в) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;
 - г) знание основ управления и организации труда, норм делового общения и грамотного письма;
 - д) знание форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления;
 - е) общие умения:
 - мыслить системно;
 - планировать и рационально использовать рабочее время;
 - достигать результаты;
 - коммуникативные умения;
 - работать в стрессовых условиях;
 - совершенствовать свой профессиональный уровень.

2. **Профессионально-функциональные квалификационные требования:**

- 1) исполнение должностных обязанностей по должности главного специалиста в рамках указанной выше области и вида деятельности не требует наличия комплексных профессиональных знаний и умений, приобретаемых в ходе получения профессионального образования по конкретной специальности (направлению подготовки), в связи с чем требование к специальности (направлению подготовки) не устанавливается;
- 2) Квалификационные требования к профессиональным знаниям:

главный специалист должен знать:

 - Конституцию Российской Федерации, Конституцию Республики Ингушетия;
 - законодательство в области государственной гражданской службы Российской Федерации и Республики Ингушетия;
 - федеральные законы и законы Республики Ингушетия применительно к своим должностным обязанностям;

- указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации, указы Главы Республики Ингушетия и постановления Правительства Республики Ингушетия, иные нормативные правовые акты применительно к своим должностным обязанностям;

3) в рамках иных профессиональных знаний гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы главного специалиста должен знать:

- Инструкцию по делопроизводству в Управлении делами Главы Республики Ингушетия (далее – Инструкция по делопроизводству);

- служебный распорядок Управления;

- Положение об отделе;

- иные федеральные и республиканские нормативные правовые акты, методические рекомендации и материалы в сфере деятельности отдела, а также:

- понятие и признаки государства;

- понятие, элементы государственного управления;

- типы организационных структур;

- понятие целей организации;

- методы управления персоналом;

- методы формирования делопроизводства;

- анализ документооборота;

- структура Управления;

- основные направления деятельности и порядок взаимодействия структурных подразделений Управления;

- порядок прохождения служебной информации в Управлении;

- актуальные проблемы и приоритетные направления в сфере деятельности отдела;

4) гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы главного специалиста, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- использование системы межведомственного электронного документооборота, анализ документооборота;

- подготовка отчетов, аналитических материалов и предложений по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела;

- прием и регистрация документов. Первичная обработка поступивших документов и их распределение. Составление, оформление, согласование документов. Отправка документов или направление в дело. Использование системы обеспечения законодательной деятельности;

- работа в системе внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;

- способности к аналитической работе;

- анализ и систематизация информации, документов;

5) гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы главного специалиста, должен обладать следующими функциональными знаниями:

- 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, 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;

б) гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы главного специалиста, 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 способами;

- 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 документаций об осуществлении закупок;

- осуществление контроля в сфере закупок;

- подготовка обоснования закупок;

- реализация мероприятий по общественному обсуждению закупок;

- определение начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- применение антидемпинговых мер при проведении закупок;

- работа со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне;

- работа в автоматизированной системе электронного межведомственного документооборота.

Методы оценки кандидатов 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 не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая тестирование и индивидуальное собеседование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности, а также

иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Условия прохождения государственной гражданской службы в Управлении делами Главы и Правительства Республики Ингушетия

1. Оплата труда гражданского служащего производится в соответствии с Законом Республики Ингушетия от 28.02.2007 № 6-РЗ «О денежном содержании лиц, замещающих государственные должности и должности государственной гражданской службы Республики Ингушетия».

2. Служебное время и время отдыха в Управлении делами Главы и Правительства Республики Ингушетия устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее Закон № 79-ФЗ). Для гражданских служащих в Управлении делами Главы и Правительства Республики Ингушетия устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

В соответствии с действующим законодательством в Управлении делами Главы и Правительства Республики Ингушетия может быть установлен ненормированный рабочий день.

Продолжительность служебного времени:

С понедельника по пятницу с 9.00 часов до 18 часов.

Продолжительность обеденного перерыва:

С 13.00 часов до 14.00 часов;

3. Основные права гражданского служащего установлены статьей 14 Закона № 79 – ФЗ.

4. Основные обязанности гражданского служащего установлены статьей 15 Закона №79-ФЗ.

5. Основные ограничения гражданского служащего установлены статьей 16 Закона №79-ФЗ.

6. Запреты, связанные с гражданской службой, установлены статьей 17 Закона №79-ФЗ.

7. Требования к служебному поведению гражданского служащего установлены статьей 18 Закона №79-ФЗ.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, установленным законодательством Российской Федерации и Республики Ингушетия о государственной гражданской службе.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Управление делами Главы и Правительства Республики Ингушетия:

- личное заявление установленной формы (прилагается);

- заполненную и подписанную анкету установленной формы, с фотографией (прилагается);

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

- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- копию трудовой книжки, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- 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;

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

- согласие на обработку персональных данных (прилагается);

- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (прилагается);

- копию военного билета (либо приписное удостоверение).

Указанные документы принимаются в отдел кадров Управления делами Главы и Правительства Республики Ингушетия, а также через портал Госслужбы (gossluzhba.gov.ru) в электронном виде с 31 марта 2021 г. в течение 21 календарного дня (оригиналы документов предъявляются лично по прибытии на конкурс).

Прием документов осуществляется по адресу: г. Магас, проспект Идриса Зязикова, д. 12, телефон для справок: 8(8734) 55-11-53, 8(8734)55-13-83.

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