

Комитет конкурентной политики Республики Крым, объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Крым

Комитет конкурентной политики Республики Крым в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2014 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента РФ от 01.02.2005 №112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Постановлением Совета министров Республики Крым от 09.07.2014 №208 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Крым», Законом Республики Крым от 29.05.2014 №7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым», объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Крым:

Наименование отдела/управления	Наименование вакантной должности	Категория, группа должностей	Количество вакантных единиц
Управление организационно-правовой работы	Начальник управления	Категория «руководители» высшая группа должностей	1

1. К претендентам на замещение вакантных должностей предъявляются следующие квалификационные требования:

Для замещения высшей группы должностей государственной гражданской службы Республики Крым необходимы:

Профессиональные знания:

Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, Конституции Республики Крым, законов Российской Федерации и Республики Крым, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международных договоров, постановлений Государственного Совета Республики Крым, актов Главы Республики Крым, Совета министров Республики Крым и иных нормативных правовых актов, Федерального закона от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и нормативных правовых актов принятых в его исполнение;

- законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации и Республики Крым;
- законодательства Российской Федерации и Республики Крым о противодействии коррупции;
- законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Крым, регламентирующие статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельности законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти;
- положения о Комитете;
- правила Служебного распорядка Комитета;
- правила документооборота и работы со служебной информацией, Инструкции по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти Республики Крым;
- действующего законодательства по вопросам охраны труда и противопожарной защите;
- порядка подготовки, согласования и принятия нормативных правовых актов Республики Крым;
- основ информационного, документационного обеспечения деятельности Комитета, а также возможности и особенности применения, современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

Профессиональные умения:

- организации личного труда и планирования служебного времени;

- владения оргтехникой и средствами коммуникации;
- владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;
- работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет», работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, использования графических объектов в электронных документах;
- владения официально-деловым стилем современного русского языка;
- в области охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда);
- разработки предложений для последующего принятия управленческих решений в области обеспечения проведения торгов;
- организационной работы, подготовки и проведения мероприятий в сфере обеспечения проведения торгов;
- системного подхода к решению задач;
- умения строить межличностные отношения;
- составления и исполнения перспективных и текущих планов;
- другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

Должностные обязанности начальника управления организационно-правовой работы:

- 1) обеспечение взаимодействия управления с другими структурными подразделениями Комитета в пределах компетенции управления;
- 2) осуществление контроля за исполнением структурными подразделениями входящими в структуру управления, возложенных на них задач и функций в соответствии с положениями о структурных подразделениях и должностными регламентами работников.
- 3) непосредственное выполнение, действий связанных с выполнением задач и функций возложенных на управление;
- 4) ежедневный контроль за выполнением обязанностей работниками управления - в течение всего времени отведенного на решение задач;
- 5) подписание документов, перечень которых утверждается приказом Председателя Комитета, усиленной электронной цифровой подписью, выданной Удостоверяющим центром Управления Федерального казначейства по Республике Крым;
- 6) участие в пределах компетенции в рассмотрении дел об обжаловании действий Комитета и подготовка материалов для осуществления претензионной работы;
- 7) обобщение совместно с другими структурными подразделениями Комитета практики применения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и разработка предложений по его совершенствованию;
- 8) осуществление анализа и обобщение результатов участия Комитета в рассмотрении судебных дел, а также при осуществлении проверочных мероприятий контролирующими и надзирающими органами с целью разработки соответствующих предложений превентивного характера;
- 9) осуществление, в пределах своей компетенции, взаимодействия с правоохранительными органами, а также (по поручению председателя Комитета) с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, научными и другими организациями;
- 10) организация и контроль работы по делопроизводству.

Группа	Категория	Образование	Квалификация	Минимальный стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов), стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки
Высшая	«руководители»	высшее образование	Магистратура, специалитет	минимальный стаж государственной гражданской службы не менее 4 лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее 5 лет

2. Условия прохождения гражданской службы: бессрочный служебный контракт, полный социальный пакет, ежегодный оплачиваемый отпуск.

3. Прием документов для участия в конкурсе на вакантную должность государственной гражданской службы осуществляется с 20 июня 2017 года по 10 июля 2017 года включительно в рабочие дни с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00), по адресу: г. Симферополь, ул. Кечкеметская, 198, каб. 113. Контактный телефон: + 38(0652) 690896, goszakaz.crimea@gmail.ru.

4. Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса на должность государственной гражданской службы не ранее 25 июля 2017 года по адресу: г. Симферополь, ул. Кечкеметская, 198, 1 этаж. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается после проверки конкурсной комиссией представленных документов и доводится до сведения граждан, допущенных к участию в конкурсе. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в 7-ный срок со дня его завершения. На втором этапе конкурса для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на вакантные должности предполагается индивидуальное собеседование и тестирование на знания Конституции Российской Федерации и Республики Крым, основ законодательства о государственной гражданской службе Республики Крым, противодействия коррупции на гражданской службе, вопросам по направлению деятельности профильного структурного подразделения Комитета конкурентной политики Республики Крым.

5. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, предоставляет в государственный орган:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года №667-р, с приложением фотографии;

в) копию паспорта гражданина Российской Федерации 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 учетной формы 001-ГС/у);

е) справку об отсутствии судимости;

ж) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

з) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

и) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Крым, если они необходимы при назначении на определенные должности.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Комитете конкурентной политики Республики Крым, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя председателя Комитета.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в другом органе государственной власти Республики Крым, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Комитете конкурентной политики Республики Крым, предоставляет в кадровую службу Комитета конкурентной политики Республики Крым, собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой соответствующего государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

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

Расходы, связанные с 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.