

## ОБЪЯВЛЕНИЕ

Управление государственных закупок Брянской области (далее-управление) объявляет о проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Брянской области категории «обеспечивающие специалисты» старшей группы должностей старший специалист 1 разряда отдела информационно-аналитического обеспечения управления государственных закупок Брянской области.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным действующим законодательством квалификационным требованиям к должности гражданской службы:

- старший специалист 1 разряда отдела информационно-аналитического обеспечения.

Претенденты на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Брянской области категории «обеспечивающие специалисты» старшей группы должностей старший специалист 1 разряда отдела информационно-аналитического обеспечения управления государственных закупок Брянской области должны иметь среднее профессиональное образование соответствующего направления деятельности без предъявления требований к стажу, а также обладать следующими профессиональными знаниями и навыками:

### **Общие требования:**

Должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.05.2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;
- Федеральный закон от 06.10.1999 года №184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации";
- Устав Брянской области;
- Закон Брянской области от 16.06.2005 года № 46-З "О государственной гражданской службе Брянской области";
- Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Брянской области»;
  
- Положение об управлении государственных закупок Брянской области;
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Основы делового общения;
- Основы делопроизводства;

Знать ПК: уверенный пользователь (Word, Excel, Intemet, e-mail, «Консультант»), владеть оргтехникой: факсом, принтером, копировальным аппаратом.

### **Требования, предъявляемые к должности:**

- старший специалист 1 разряда отдела информационно-аналитического обеспечения должен обладать знаниями и умениями:

Знать:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных»;
- Федеральный закон № 44-ФЗ от 05.04.2013 г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента РФ и Губернатора Брянской области, постановления Правительства РФ и Брянской области, иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов, аукционов в электронной форме, запросов котировок, запросов предложений для государственных и муниципальных нужд;
- Порядок подготовки извещений, конкурсной документации, порядок подачи заявок на участие в конкурсе, вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к заявкам, поданным в форме электронных документов, рассмотрения заявок, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, последствия признания конкурса несостоявшимся;
- Критерии оценки заявок на участие в конкурсе, сравнительный анализ методов оценки заявок на участие в конкурсе;
- Особенности осуществления закупок путем проведения аукциона в электронной форме;
- Ответственность за нарушения при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- Информационное обеспечение государственных и муниципальных закупок;
- Правил работы и общее устройство персональных ЭВМ, локальных вычислительных сетей, копировальной техники и телекоммуникационных систем;
- Правил оформления приобретения (восполнения) запасных частей и расходных материалов, необходимых для обеспечения эксплуатации электронно-вычислительной и копировальной техники;
- Аппаратное и программное обеспечение;
- Возможности и особенности применения, современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
- Руководящих материалов, инструкций, регламентов и других распорядительных документов, определяющих порядок взаимодействия организаций, участвующих в разработке, внедрении и эксплуатации автоматизированных информационных систем (АИС);

- Общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;
- Порядок взаимодействия с гражданами и организациями, и работы со служебной информацией;
- Порядок взаимодействия государственных заказчиков Брянской области, заказчиков Брянской области осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд Брянской области с управлением государственных закупок Брянской области.

Уметь:

- Уметь работать с ключами средств криптографической защиты информации;
- Уметь организовывать размещение заказов в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013 г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Иметь навыки подготовки проведения конкурсных процедур при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- Уметь своевременно выявлять и разрешать проблемные ситуации, приводящие к конфликту интересов;
- Уметь работать с ключами средств криптографической защиты информации;
- Иметь навыки работы в области информационно-коммуникационных технологий.

При прохождении государственной гражданской службы Брянской области должны соблюдаться ограничения, выполняться обязательства и требования к служебному поведению, не нарушаться запреты, установленные действующим законодательством о государственной гражданской службе.

Прием заявлений и прилагаемых документов на конкурс начинается со дня публикации объявления об их приеме и заканчивается через 21 день со дня публикации объявления. Все конкурсные документы в запечатанном конверте с надписями «НА КОНКУРС» и «НЕ ВСКРЫВАТЬ» представляются в управление по почте или лично с 8.30 ч. до 17.30 ч. в рабочие дни с понедельника по четверг, в пятницу с 8.30 ч. до 16.30 ч. по адресу: 241050, г. Брянск, ул. Трудовая, д. 1, каб.201.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в государственном органе области, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином государственном органе области, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа области, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии. Форма анкеты утверждается Правительством Российской Федерации.

На конкурс представляются следующие документы:

- а) личное заявление на имя начальника управления;
- б) собственноручно заполненная и подписанная анкета, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии (размер фотографии 3x4 см);
- в) копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы,

подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (для работающих граждан заверенные кадровыми службами по месту работы (службы);

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) документы об отсутствии у гражданина заболеваний, препятствующих поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (медицинское заключение по учетной форме № 001-ГС/у);

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Копии документов, указанные выше, представляются с предъявлением подлинников для сверки (за исключением трудовой книжки, заверенной кадровой службой по месту работы).

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

Документы представляются в управление в течение 21 календарного дня со дня объявления об их приеме.

Прием заявлений и прилагаемых документов на конкурс начинается со дня публикации объявления об их приеме и заканчивается через 21 день со дня публикации объявления. Все конкурсные документы в запечатанном конверте с надписями: «НА КОНКУРС» и «НЕ ВСКРЫВАТЬ» представляются в управление по почте или лично с 8.30 до 17.30 в рабочие дни с понедельника по четверг, в пятницу с 8.30 ч. до 16.30 ч. по адресу: 241050, г. Брянск, ул. Трудовая, д. 1, каб.201. Перерыв на обед с 13-00 до 14-00 часов.

Претенденты на участие в конкурсе на замещение вакантной должности, подавшие документы в установленном порядке и допущенные к участию в конкурсе, проходят конкурсные процедуры в виде тестирования и индивидуального собеседования.

Граждане (гражданские служащие), допущенные к участию в конкурсе, будут уведомлены о дате, месте и времени проведения заседания конкурсной комиссии в письменной форме не позднее, чем за 15 дней до его начала.

Более подробную информацию можно получить по телефону: 66-41-78.

Начальник управления  
государственных закупок  
Брянской области

В.А. Войстроченко