

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Магаданской области

Министерство здравоохранения и демографической политики Магаданской области извещает о проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Магаданской области:

Ведущей группы должностей государственной гражданской службы Магаданской области категории «руководители»:

- начальник отдела государственных закупок управления контрактной службы и материально-технического обеспечения министерства здравоохранения и демографической политики Магаданской области;

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к должностям гражданской службы.

К претенденту на замещение ведущей группы должностей государственной гражданской службы Магаданской области категории «руководители» - **начальник отдела государственных закупок управления контрактной службы и материально-технического обеспечения министерства здравоохранения и демографической политики Магаданской области** предъявляются следующие квалификационные требования:

а) к уровню образования и стажу:

– высшее образование укрупненной группы специальностей и направлений подготовки укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление», по направлению подготовки «Юриспруденция» или «Государственное и муниципальное управление» не ниже уровня бакалавриата; дополнительное образование (профессиональная переподготовка по направлению «Государственные и муниципальные закупки»); иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущем направлении подготовки, требование к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности: без предъявления требования к стажу.

должен обладать следующими базовыми знаниями, навыками и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка): правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов; умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма; умение использовать разнообразные языковые средства и тактики речевого общения для реализации различных целей; свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности; умение правильно интерпретировать тексты, относящиеся к социально-экономической и правовой сферам;

2) правовыми знаниями 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 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»; Федерального закона от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»; Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; иных федеральных законов в сфере здравоохранения; указов Президента Российской Федерации и Постановлений Правительства Российской Федерации в сфере здравоохранения; Приказов Минздрава РФ в сфере здравоохранения; Устава Магаданской области; Постановлений губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области, иных нормативных правовых актов в сфере здравоохранения; Государственной программы Магаданской области «Развитие здравоохранения Магаданской области» на 2014-2020 годы»; Положения о министерстве здравоохранения и демографической политики Магаданской области»; Кодекса этики и служебного поведения лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Магаданской области в органах исполнительной власти Магаданской области; порядок работы со сведениями, составляющими государственную тайну; правила делового этикета; инструкцию противопожарной безопасности;

3) знаниями Инструкции по делопроизводству Правительства Магаданской области;

4) знаниями и навыками в области информационно-коммуникационных технологий: общие знания информационных технологий и применения персонального компьютера (далее – ПК), знания и навыки владения ПК, знания и навыки работы с офисными программами, знания и навыки работы с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет»;

5) умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время; умение достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умение совершенствовать свой профессиональный уровень;

б) должен обладать следующими профессионально-функциональными квалификационными знаниями и умениями: знать Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных услуг»; Арбитражный процессуальный Кодекс РФ; Гражданский Кодекс РФ; Трудовой Кодекс РФ; Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

7) иные профессиональные знания гражданского служащего, замещающего должность начальника отдела, должны включать: знания об основных направлениях и приоритетах государственной политики в области здравоохранения; нормативно – правовое регулирование в здравоохранении; полномочия Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в области здравоохранения; законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд; понятие ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд; обязанности должностных лиц при проведении ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

8) профессиональные навыки: умение определять цели, приоритеты; умение вовремя отчитываться за достижение результатов; умение принимать ответственность за совершенные ошибки; умение действовать согласно установленным правилам; иметь навык планирования своего рабочего времени; по итогам проведения анализа уметь приходить к логическим заключениям, уметь структурировать и конкретизировать суждения, формулировать выводы (в том числе и на основе неполных данных); умение ясно, логично, связано и последовательно излагать материал без допущения грамматических, орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок; умение выстраивать честные и справедливые отношения с коллегами, основанные на взаимоуважении; гибкость мышления, способность принимать

нестандартные решения; способность предлагать новые идеи, направленные на развитие новых или улучшение существующих процессов, методов, систем, услуг; способность формулировать и выбирать альтернативы решения, принимая во внимание характер поставленной задачи и возможные последствия, в рамках полномочий, установленных по должности, и в соответствии с установленным порядком; способность поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей; самостоятельно знакомиться и изучать нормативные правовые документы, знакомиться с научной литературой в области здравоохранения, повышать свой профессиональный уровень;

9) **Функциональные знания:** гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела должен обладать следующими функциональными знаниями: 1) понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - закупки) и основные принципы осуществления закупок; 2) понятие реестра контрактов, заключенных заказчиками, включая понятие реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей); 3) порядок подготовки обоснования закупок; 4) процедура общественного обсуждения закупок; 5) порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); 6) порядок и особенности процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами; 7) порядок и особенности процедуры осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя); 8) этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта; 9) процедура проведения аудита в сфере закупок; 10) защита прав и интересов участников закупок; 11) порядок обжалования действий (бездействия) заказчика; 12) ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

10) **Функциональные умения:** гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела должен обладать следующими функциональными умениями: 1) планирование закупок; 2) контроль осуществления закупок; 3) организация и проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами; 4) осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя); 5) исполнение государственных контрактов; 6) составление, заключение, изменение и расторжение контрактов; 7) проведение аудита закупок; 8) подготовка планов закупок; 9) разработка технических заданий

извещений и документаций об осуществлении закупок; 10) осуществление контроля в сфере закупок; 11) подготовка обоснования закупок; 12) реализация мероприятий по общественному обсуждению закупок; 13) определение начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); 14) применение антидемпинговых мер при проведении закупок.

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Условиями прохождения государственной гражданской службы определяются служебным контрактом в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Законом Магаданской области от 09 февраля 2005 г. № 553-ОЗ «О государственной гражданской службе Магаданской области».

Лицам, изъявившим желание принять участие в конкурсе, необходимо представить до 30 апреля 2020 года в управление кадрово-правового и документационного обеспечения министерства здравоохранения и демографической политики Магаданской области следующие документы:

- личное заявление об участии в конкурсе;
- согласие на обработку персональных данных;
- заполненную анкету, с приложением фотографии (форма анкеты, утвержденная распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005г. № 667-р);
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- копии документов о профессиональном образовании
- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность гражданина;
- медицинское освидетельствование претендента на замещение должности государственной гражданской службы Магаданской области (Учетная форма № 001-ГС/у утверждена Приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н);
- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их

идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на гражданскую службу.

Конкурс проходит в два этапа. На первом этапе Конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении иной трудовой деятельности, а также проверки достоверности сведений, представленных претендентами для замещения вакантных должностей гражданской службы, проводится заочно без присутствия кандидатов.

Результаты первого этапа конкурса, дата и время проведения второго этапа конкурса доводится претендентам в письменной форме не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса. Второй этап конкурса проводится на основании тестирования (посредством программного комплекса (SunRay WEB Class), анкетирования, ответа на обращение гражданина и индивидуального собеседования.

Предполагаемый срок проведения второго этапа конкурса с 25 по 29 мая 2020 года в министерстве здравоохранения и демографической политики Магаданской области, ул. Пролетарская, д.14, каб. № 260.

Участникам второго этапа конкурса сообщается о его результатах в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения. Также информацию о результатах конкурса размещается по адресу <http://minzdrav.49gov.ru/depart/jobs/results/>, на сайте Минздрава Магаданской области в рубрике «Вакансии», далее «Результаты конкурса».

Прием документов производится в течение 21 дня со дня опубликования настоящего извещения по адресу: **г. Магадан, ул. Пролетарская, 14, кабинет 255.**

По вопросам, связанным с условиями конкурса, обращаться по телефону: 62-92-11, 89246907757.