**Объявление о приеме документов**

**для участия в конкурсе на замещение вакантной должности**

**государственной гражданской службы Республики Марий Эл**

Министерство государственного имущества Республики Марий Эл объявляет о проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл – главного специалиста-эксперта отдела закупок, кадров и продаж Министерства государственного имущества Республики Марий Эл.

**Предъявляемые квалификационные требования:**

**Базовые квалификационные требования:**

**Знания:**

1. государственного языка Российской Федерации (русского языка);
2. 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 Марий Эл;

Закона Республики Марий Эл от 5 октября 2004 г. № 38-З «О регулировании отношений в области государственной гражданской службы Республики Марий Эл»;

Закона Республики Марий Эл от 11 мая 2005 г. № 10-З «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы государственным гражданским служащим Республики Марий Эл»;

1. основ делопроизводства и документооборота;
2. информационно-телекоммуникационных технологий;

**Умения:**

умение мыслить системно;

умение планировать и рационально использовать служебное время;

умение достигать результата;

коммуникативные умения;

умение работать в стрессовых условиях;

умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

**Профессионально-функциональные квалификационные требования:**

**Образование:** наличие высшего образования не ниже уровня   
бакалавриата, по специальности, направлению подготовки: «Государственное   
и муниципальное управление», «Экономика и управление», «Финансы и кредит», «Менеджмент», «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей   
и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям   
и направлениям подготовки.

**Стаж:** без предъявления требований;

**Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Марий Эл:**

Федеральные законы:

от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации   
(часть первая)»;

от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации   
(часть вторая)»;

от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

постановления Правительства Российской Федерации

от 28 ноября 2013 г. № 1093 «О порядке подготовки и размещения в единой информационной системе в сфере закупок отчета об исполнении государственного (муниципального) контракта и (или) о результатах отдельного этапа   
его исполнения»;

от 28 ноября 2013 г. № 1085 «Об утверждении Правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг   
для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

от 20 сентября 2014 г. № 963 «Об осуществлении банковского сопровождения контрактов»;

от 2 июля 2014 г. № 606 «О порядке разработки типовых контрактов, типовых условий контрактов, а также о случаях и условиях их применения»;

от 4 февраля 2015 г. № 99 «Об установлении дополнительных требований   
к участникам закупки отдельных видов товаров, работ, услуг, случаев отнесения товаров, работ, услуг к товарам, работам, услугам, которые по причине   
их технической и (или) технологической сложности, инновационного, высокотехнологичного или специализированного характера способны поставить, выполнить, оказать только поставщики (подрядчики, исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации, а также документов, подтверждающих соответствие участников закупки указанным дополнительным требованиям»;

от 5 февраля 2015 г. № 102 «Об установлении ограничения допуска отдельных видов медицинских изделий, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

от 5 июня 2015 г. № 555 «Об установлении порядка обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд   
и форм такого обоснования»;

от 5 июня 2015 г. № 554 «О требованиях к формированию, утверждению   
и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также о требованиях   
к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг»;

от 29 октября 2015 г. № 1168 «Об утверждении Правил размещения в единой информационной системе в сфере закупок планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

от 30 ноября 2015 г. № 1289 «Об ограничениях и условиях допуска происходящих из иностранных государств лекарственных препаратов, включенных   
в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

от 23 декабря 2015 г. № 1414 «О порядке функционирования единой информационной системы в сфере закупок»;

от 21 марта 2016 г. № 471-р «О перечне товаров, работ, услуг, в случае осуществления закупок которых заказчик обязан проводить аукцион в электронной форме (электронный аукцион)»;

приказ Росстандарта от 31 января 2014 г. № 14-ст «О принятии и введении   
в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014   
(КПЕС 2008)»;

приказ Минэкономразвития России от 16 апреля 2015 г. № 228 «О внесении изменений в приказ Минэкономразвития России от 25 марта 2014 г. № 155   
«Об условиях допуска товаров, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных   
и муниципальных нужд»;

постановления Правительства Республики Марий Эл:

от 16 марта 2015 г. № 120 «О порядке определения нормативных затрат   
на обеспечение функций государственных органов Республики Марий Эл   
и подведомственных им казенных учреждений, органа управления территориальным фондом обязательного медицинского страхования Республики Марий Эл»;

от 6 августа 2015 г. № 437 «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Марий Эл и о признании утратившими силу некоторых решений Правительства Республики Марий Эл»;

от 10 сентября 2014 г. № 493 «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Марий Эл»;

другие нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Республики Марий Эл по направлениям деятельности Министерства государственного имущества Республики Марий Эл применительно к исполнению должностных обязанностей;

**Иные профессиональные знания:**

понятие контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг   
для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - контрактная система в сфере закупок);

порядок определение поставщика (подрядчика, исполнителя);

понятие закупка товара, работы, услуги для обеспечения государственных   
или муниципальных нужд (далее - закупка);

понятие участник закупки;

понятие государственный заказчик;

понятие единая информационная система в сфере закупок (далее - единая информационная система);

**Профессиональные умения:**

анализировать заявки, поступивших от государственных заказчиков в целях определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и прилагаемых к ним документов, на соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации;

размещать 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 котировок, запроса предложений;

разрабатывать конкурсную документацию, документацию об аукционе, иную документацию в соответствии с требованиями законодательств;

проводить закупки в соответствии с действующим законодательством;

ведение заседания комиссии по проведению закупки, составления протоколов заседаний комиссии, обеспечение своевременного подписания соответствующих протоколов членами комиссии после принятия соответствующего решения   
и размещение протоколов на официальном сайте Российской Федерации   
для размещения информации о размещении закупок в установленных законодательством случаях;

**Функциональные знания:**

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;

**Функциональные умения:**

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.

**В должностные обязанности главного специалиста-эксперта отдела закупок, кадров и продаж Министерства государственного имущества Республики Марий Эл входит:**

участие в разработке проектов нормативных правовых актов, управленческих   
и иных решений по направлениям деятельности; подготовка проектов ответов на запросы органов государственной власти, организаций и граждан; взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и гражданами в пределах своей компетенции;

анализ практики применения действующего законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Марий Эл по вопросам своей компетенции;

по поручению министра государственного имущества Республики Марий Эл, начальника отдела: представление министерства по отдельным вопросам сферы   
его деятельности, в том числе: представление министерства в составе межведомственных комиссий (комитетов, групп и т.д.); участие в совещаниях, семинарах, конференциях с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций;

разработка плана закупок и план-графика товаров, работ, услуг   
(далее – план-график), осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок и план-график товаров, работ, услуг, размещение в единой информационной системе плана закупок и план-графика и внесенные в них изменений;

организация утверждения плана закупок и плана-графика;

организация сбора, обобщение и систематизация информации о потребностях министерства в товарах, работах, услугах;

определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта,   
цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика;

выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

уточнение в рамках обоснования цены цены контракта и ее обоснование  
в извещениях об осуществлении закупок, конкурсной документации, документации  
об аукционе;

уточнение в рамках обоснования цены цены контракта, заключаемого   
с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

осуществление подготовки извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов, изменений в извещения   
об осуществлении закупок;

осуществление подготовки протоколов заседаний Единой комиссии  
по осуществлению закупок Министерства государственного имущества Республики Марий Эл (далее – Единая комиссия по осуществлению закупок) на оснований решений, принятых членами Единой комиссии по осуществлению закупок;

организация подготовки описания объекта закупки в документации о закупке;

осуществление организационно-технического обеспечения деятельности Единой комиссии, в том числе обеспечение проверки участников закупок требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2 статьи 31 Закона   
о контрактной системе;

обеспечение предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предполагаемой ими цены контракта;

обеспечение осуществления закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, установление требования о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

размещение в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Законом о контрактной системе;

подготовка и направление в письменной форме или в форме электронного документа разъяснений положений документации о закупке;

обеспечение сохранности конвертов с заявками на участие в закупках, защищенности, неприкосновенности и конфиденциальности поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечение рассмотрения содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов  
с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

предоставление возможности всем участникам закупки, подавшим заявки   
на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным   
в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

обеспечение осуществления аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками  
на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

обеспечение хранения в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным   
в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

обеспечение направления необходимых документов для заключения контракта   
с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе;

привлечение экспертов, экспертных организаций;

обоснование в документально оформленном отчете невозможности   
или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

обеспечение заключения контрактов;

организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся   
от заключения контрактов;

обеспечение приемки поставленного товара, выполненной работы   
(ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применение мер ответственности, в том числе направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершение иных действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

организация проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

обеспечение создания приемочной комиссии (в случае необходимости)   
для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

подготовка документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

размещение в единой информационной системе отчета, содержащего информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных   
и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта   
и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта   
или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта;

организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом от исполнения контракта;

составление и размещение в единой информационной системе отчета   
об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

осуществление проверки банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Закона   
о контрактной системе;

организация возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов;

участие в подготовке ежемесячной, ежеквартальной, годовой отчетности  
в соответствии с действующим законодательством в сфере государственных закупок;

участие в деятельности Единой комиссии и Контрактной службе министерства.

**В пределах своей служебной компетенции государственный гражданский служащий Республики Марий Эл наделен следующими правами, необходимыми для реализации должностных обязанностей:**

принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

запрашивать в установленном порядке необходимую информацию (материалы)  
по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

контролировать представление запрашиваемой информации в установленные сроки, требовать от исполнителей доработки документов исполненных   
с нарушением установленных норм или форм;

вносить предложения по совершенствованию деятельности Министерства государственного имущества Республики Марий Эл, обеспечению надлежащих условий профессиональной служебной деятельности;

запрашивать по поручению начальника отдела и получать от других сотрудников Министерства государственного имущества Республики Марий Эл необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения поручения;

в соответствии с законодательством и в пределах предоставленных полномочий принимать решения в качестве члена Единой комиссии   
по осуществлению закупок;

взаимодействовать с органами государственной власти Республики Марии Эл, организациями всех форм собственности, гражданами по вопросам компетенции отдела;

знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности   
по занимаемой должности;

требовать от сотрудников отделов Министерства государственного имущества Республики Марий Эл содействия в осуществлении своих должностных прав   
и обязанностей;

участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей;

на ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности   
и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

на проведение по его заявлению служебной проверки;

профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку   
в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Государственный гражданский служащий Республики Марий Эл**   
за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;   
за несоблюдение ограничений, запретов и требований, связанных   
с гражданской службой; за нарушение законодательства Российской Федерации, повлекшее нарушение прав и охраняемых интересов граждан, организаций, Российской Федерации и Республики Марий Эл; за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=91044359456330D5337DFDF35381627FDB341CD730BF1B7D9CAB948AI542M) тайну,   
а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство; за дачу неправомерных поручений подчиненному несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Основными показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Республики Марий Эл являются:**

выполнение планов работы отдела;

своевременность и качество подготовленных отчетных документов;

соблюдение сроков подготовки и рассмотрения, поступивших служебных документов;

соблюдение правил конфиденциальности при подготовке служебных документов   
всех видов;

отсутствие замечаний и дисциплинарных взысканий по вопросам профессиональной служебной деятельности;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны организаций, граждан   
и гражданских служащих на качество проведенных консультаций, подготовленных заключений и ответов на обращения и запросы;

соблюдение правил служебного поведения и правил служебного распорядка Министерства государственного имущества Республики Марий Эл;

наличие предложений по вопросам совершенствования профессиональной служебной деятельности;

экономия по результатам закупок;

обучение в системе дополнительного профессионального образования применительно к сфере профессиональной деятельности.

**Условия прохождения государственной гражданской службы Республики Марий Эл.**

Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего осуществляется в соответствии с утвержденным [должностным регламентом](http://mari-el.gov.ru/mingosim/Documents/Должностной%20регламент%20главного%20специалиста-эксперта%20отдела%20закупок,%20кадров%20и%20продаж.docx) государственного гражданского служащего Республики Марий Эл .

Условия прохождения государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Министерстве государственного имущества Республики Марий Эл устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года   
№ 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Республики Марий Эл от 5 октября 2004 года № 38-З «О регулировании отношений в области государственной гражданской службы Республики Марий Эл».

В соответствии со статьей 45 Федерального закона от 27 июля 2004 года   
№ 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»   
для гражданского служащего в Министерстве государственного имущества Республики Марий Эл устанавливается пятидневная служебная неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Государственному гражданскому служащему Республики Марий Эл устанавливается денежное содержание, которое состоит из месячного оклада   
в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Республики Марий Эл и месячного оклада в соответствии с присвоенным ему классным чином государственной гражданской службы Республики Марий Эл согласно Указу Президента Республики Марий Эл от 20 ноября 2006 г. № 207   
«О денежном содержании государственных гражданских служащих Республики Марий Эл», а также из других выплат, предусмотренных действующим законодательством.

**Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать   
в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл**, предъявляет в Министерство государственного имущества Республики Марий Эл следующие документы:

1. личное заявление на имя министра государственного имущества Республики Марий Эл ([образец](http://mari-el.gov.ru/mingosim/Documents/Заявление%20на%20главного%20специалиста-эксперта%20ОЗКиП.doc));
2. заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р ([форма](http://mari-el.gov.ru/mingosim/Documents/Анкета%20для%20участия%20в%20конкурсе.doc)), с фотографией (3х4 см);
3. копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
4. 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);

1. документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или её прохождению ([учетная форма № 001-ГС/у](consultantplus://offline/ref=BAA94FA4C9541196149B132CB759144E8769C55A3D2CC92AFDD700E5CD860AB4AC869CDD25E2AEwC2EM) «Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или  
   ее прохождению», утвержденная приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н) ([форма](http://mari-el.gov.ru/mingosim/Documents/Медицинская%20справка.rtf));
2. согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной Указом Президента Республики Марий Эл от 29 сентября 2008 г. № 222 ([форма](http://mari-el.gov.ru/mingosim/Documents/Форма%20согласия%20на%20обработку%20персональных%20данных.docx));
3. иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля   
   2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**Гражданский служащий**, замещающий должность гражданской службы   
в Министерстве государственного имущества Республики Марий Эл, изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение должности гражданской службы, подает [заявление](http://mari-el.gov.ru/mingosim/Documents/Заявление%20на%20главного%20специалиста-эксперта%20ОЗКиП.doc) на конкурс на имя министра государственного имущества Республики Марий Эл.

**Гражданский служащий** иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение должности гражданской службы   
в Министерстве государственного имущества Республики Марий Эл, представляет заявление на конкурс на имя министра государственного имущества Республики Марий Эл и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, [анкету](http://mari-el.gov.ru/mingosim/Documents/Анкета%20для%20участия%20в%20конкурсе.doc) с фотографией.

Указанные документы представляются в Министерство государственного имущества Республики Марий Эл гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единой информационной системы управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» ([www.gossluzhba.gov.ru](http://www.gossluzhba.gov.ru)), а именно **с 12 июля по 1 августа 2018 г. включительно**.

Адрес места приема документов: 424000, Республика Марий Эл,   
г. Йошкар-Ола, наб. Брюгге, д. 3, Министерство государственного имущества Республики Марий Эл, каб. № 459, № 461, телефоны (8-862) 21-00-92, 21-00-48. Время приема документов: с 8 час.30 мин. до 12 час.30 мин. и с 13 час.30 мин.   
до 17 час.30 мин. в рабочие дни с понедельника по пятницу.

Порядок представления документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

При несвоевременном представлении документов для участия в конкурсе, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления   
по уважительной причине министр государственного имущества Республики   
Марий Эл вправе перенести сроки их приема.

**Условия и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы:**

Право на участие в конкурсе на замещение вакантной должности имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, установленным   
в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе. Гражданский служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям для замещения этой должности.

Претенденты могут пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки ими своего профессионального уровня (далее - предварительный тест). Предварительный тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» ([www.gossluzhba.gov.ru](http://www.gossluzhba.gov.ru)) (на главной странице сайта http://gossluzhba.gov.ru в разделе «Образование» // «Тесты для самопроверки»). Доступ претендентам для ознакомления с тестами предоставляется бесплатно.

Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе на основании представленных документов определяется соответствие претендента квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, проверяется отсутствие ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, для поступления на гражданскую службу и ее прохождения. Гражданин (государственный гражданский служащий), не соответствующий квалификационным требованиям и (или) имеющий указанные ограничения,   
не допускается к участию в конкурсе.

В соответствии с п. 11 ст. 16 Федерального закона от 27 июля 2004 г.  
№ 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» гражданин не может быть принят на гражданскую службу в случае признания   
его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме.

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе   
в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, а также в связи с [ограничениями](consultantplus://offline/ref=8324CACB20FF003DBF1EDE10712A9B1ACC610441EE7A181EC23D86436D92451BD7E08791651DF0ACNDiAH), установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе  
в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием «Единой информационной системы управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» ([www.gossluzhba.gov.ru](http://www.gossluzhba.gov.ru)).

Претендент на замещение вакантной должности гражданской службы,   
не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение   
в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса, список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе не позднее, чем за 15 дней   
до начала второго этапа конкурса размещается на официальном сайте министерства и в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» ([www.gossluzhba.gov.ru](http://www.gossluzhba.gov.ru)), кандидатам направляются соответствующие сообщения в письменной форме. Кандидатам, которые представили документы для участи в конкурсе в электронном виде, -   
в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

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.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении.

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв государственного органа кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

Претендент на замещение должности гражданской службы вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

По результатам конкурса издается приказ Министерства государственного имущества Республики Марий Эл о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Единой информационной системы управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» ([www.gossluzhba.gov.ru](http://www.gossluzhba.gov.ru)). Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах Министерства государственного имущества Республики Марий Эл и Единой информационной системе управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» ([www.gossluzhba.gov.ru](http://www.gossluzhba.gov.ru)).

Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших   
в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

Ориентировочная (предполагаемая) дата проведения конкурса   
на замещение вакантной должности гражданской службы главного специалиста-эксперта отдела закупок, кадров и продаж в Министерстве государственного имущества Республики Марий Эл **30 августа 2018 года** (точная дата проведения второго этапа конкурса будет сообщена кандидатам не позднее, чем за 15 дней   
до его начала).

На втором этапе конкурса оценка профессиональных и личностных качеств кандидата осуществляется путем следующих методов оценки:

**тестирование** для оценки уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ [Конституции](consultantplus://offline/ref=01DED1D8956B08029B67C2214BE3F5284CD51A46D83FF57EC185CCp6e4I) Российской Федерации, законодательства Российской Федерации   
и Республики Марий Эл о государственной гражданской службе   
и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в зависимости   
от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом;

**индивидуальное собеседование** с членами конкурсной комиссии. Целью собеседования является выявление профессиональных и личностных качеств кандидатов. Индивидуальное собеседование проводится членами конкурсной комиссии с кандидатом в форме свободной беседы по теме его будущей профессиональной служебной деятельности, в ходе которой члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы.