**Управление Федеральной антимонопольной службы по Удмуртской Республике**

**ОБЪЯВЛЯЕТ КОНКУРС**

**на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Удмуртского УФАС России:**

**ведущий специалист-эксперт отдела контроля закупок – 1 единица, специалист-эксперт отдела контроля рекламы и недобросовестной конкуренции – 1 единица, специалист-эксперт отдела контроля закупок – 2 единицы.**

Дата начала приема документов: 7 июля 2022 года

Дата окончания приема документов: 27 июля 2022 года

**Квалификационные требования:**

**Старшая группа должностей**

- Наличие высшего образования

- Без предъявления требований к стажу

Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Наличие знаний, включая знание  федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и служебных документов, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно – коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, основ делопроизводства, порядка работы со служебной и конфиденциальной информацией, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Наличие умений, необходимых для эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно – коммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет», работы в операционной системе, работы с электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных, подготовки деловой корреспонденции и локальных актов.

**Основные обязанности ведущего специалиста - эксперта отдела контроля закупок:**

обязанности, предусмотренные ст. 15, 18, а также другими положениями Федерального закона о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации;

- выполнение обязанностей и требований к служебному поведению;

- исполнение и соблюдение Административных регламентов Федеральной антимонопольной службы;

-осуществление контроля за соблюдением субъектами контроля законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд (в части установленных законодательством полномочий антимонопольного органа), антимонопольного законодательства, в части соблюдения антимонопольных требований к торгам;

- осуществление профессиональной служебной деятельности в рамках, установленных законодательством Российской Федерации компетенций государственного органа;

- рассмотрение обращений, подготовка заключений на обращения субъектов контроля о согласовании возможности заключения государственного контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

- рассмотрение обращений о включении в реестр недобросовестных участников сведений о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ и которые уклонились от их заключения;

- принимать участие в работе комиссий и инспекций, создаваемых в Управлении;

- осуществление контроля за соблюдением субъектами контроля при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для государственных или муниципальных нужд требований к энергетической эффективности этих товаров, работ, услуг;

- осуществление контроля за субъектами контроля при организации и проведении торгов, проведение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, заключении договоров по результатам таких торгов, а также при организации и проведении закупок в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» требований действующего законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

**Основные обязанности специалиста - эксперта отдела контроля рекламы и недобросовестной конкуренции:**

обязанности, предусмотренные ст. 15, 18, а также другими положениями Федерального закона о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации;

- выполнение обязанностей и требований к служебному поведению;

- исполнение и соблюдение Административных регламентов Федеральной антимонопольной службы;

- принятие участия в семинарах, совещаниях, конференциях и других мероприятиях с участием ФАС России, территориальных органов ФАС России, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов власти субъектов Российской Федерации, местного самоуправления, общественных организаций и других;

- исполнение поручений руководителя и заместителей руководителя территориального органа, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

-осуществление контроля за соблюдением субъектами контроля законодательства Российской Федерации о рекламе и антимонопольного законодательства в сфере недобросовестной конкуренции в соответствии с Федеральным законом «О рекламе», Федеральным законом «О защите конкуренции»; в соответствии с административными регламентами готовить к рассмотрению и вести дела о нарушении антимонопольного законодательства, законодательства о рекламе; готовить иски, заявления, отзывы в суд, арбитражный суд, а также участвовать в рассмотрении судом или арбитражным судом дел, связанных с применением и нарушением антимонопольного законодательства, законодательства о рекламе; в установленном законом порядке проводить расследования и возбуждение дел об административных правонарушениях, составлять протоколы об административных правонарушениях.

**Основные обязанности специалиста - эксперта отдела контроля закупок:**

обязанности, предусмотренные ст. 15, 18, а также другими положениями Федерального закона о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации;

- выполнение обязанностей и требований к служебному поведению;

- исполнение и соблюдение Административных регламентов Федеральной антимонопольной службы;

-осуществление контроля за соблюдением субъектами контроля законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд (в части установленных законодательством полномочий антимонопольного органа), антимонопольного законодательства, в части соблюдения антимонопольных требований к торгам;

- осуществление контроля за соблюдением субъектами контроля при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для государственных или муниципальных нужд требований к энергетической эффективности этих товаров, работ, услуг;

- осуществление контроля за субъектами контроля при организации и проведении торгов, проведение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, заключении договоров по результатам таких торгов, а также при организации и проведении закупок в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» требований действующего законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям.

Предельный возраст пребывания на гражданской службе – 65 лет.

Условия прохождения государственной гражданской службы, ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, определены Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

**Условия прохождения гражданской службы в соответствии с законодательством Российской Федерации:**

а) ненормированный служебный день

б) время начала и окончания службы:

- начало служебного дня в 8 часов 15 минут, окончание: понедельник – четверг в 17 часов 00 минут, в пятницу – 16 часов 00 минут. Перерыв на обед с 12 часов 00 минут до 12 часов 33 минут.

в) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

г) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

- при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день,  
- при стаже гражданской службы от 5 до 10 лет – 5 календарных дней,  
- при стаже гражданской службы от 10 до 15 лет – 7 календарных дней,  
-   при стаже гражданской службы от 15 лет и более – 10 календарных дней

д) ежегодный дополнительный отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

**Оплата труда федерального государственного гражданского служащего:**

Денежное содержание гражданского служащего состоит из месячного оклада гражданского служащего в соответствии с занимаемой им должностью гражданской службы и месячного оклада гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином (оклад за классный чин) гражданской службы, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

К дополнительным выплатам относятся:

а) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе в размерах: при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет в размере 10 процентов должностного оклада, от 5 до 10 лет в размере 15 процентов, от 10 до 15 лет в размере 20 процентов, свыше 15 лет -30 процентов;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы в размере до 90 процентов этого оклада;

в) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя с учетом обеспечения задач и функций государственного органа (максимальный размер не ограничивается);

г) ежемесячное денежное поощрение;

д) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда гражданских служащих.

**Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:**

- Личное заявление на имя руководителя управления.

- З**аполненную и подписанную анкету по**[**форме**](consultantplus://offline/ref=54754C2F71D4A4692B0DDD1734729EC15F034AD46D0E5D4047C88EEF1DAD49771B9C7AB2716ACAC1X057F)**, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р (ред. от 27.03.2019) с фотографией;**

- Копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на Конкурс).

- Заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению (учетная форма № 001 ГС/у утверждена приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н).

- Копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), **заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы)**, или иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина.

- Копии документов об образовании (**заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы(работы)**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.

- Форму представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (учетная форма утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 г. №2867-р).

- Копии документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

**Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в другом государственном органе и изъявивший желание участвовать в конкурсе,  представляет** заявление на имя руководителя управления и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по [форме](consultantplus://offline/ref=D552EAB0C4EE38EE873A3FF7A513650AD3216E52F19A45C3E7FA1FAD9D064506D4D6775213ECE9ABW6CBG), утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 27.03.2019 № 667-р, с фотографией.

**Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Удмуртском УФАС России и изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает** заявление на имя руководителя управления.

Вышеуказанные документы представляются в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте  
Единой информационной системы управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации в сети «Интернет» (далее – ЕИСУ КС), представляются в Удмуртское УФАС России гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте (426009, г. Ижевск, ул. Ухтомского, д. 24, каб. 319)  или в электронном виде с использованием ЕИСУ КС.

**Прием документов с 07 июля 2022 года по 27 июля 2022 года (включительно).**

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

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

Заседание Конкурсной комиссии Удмуртского УФАС России **планируется не позднее 27 августа 2022 года по адресу: г. Ижевск, ул. Ухтомского д. 24, каб. \_301.**

При проведении Конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании документов, представленных ими, результатов тестирования, включая индивидуальное собеседование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по группам должностей государственной гражданской службы, на замещение которых претендуют кандидаты.

По вопросам прохождения Конкурса обращаться по телефону Удмуртского УФАС России: 8 (3412) 57-22-50; 57-22-44.

Сайт Удмуртского УФАС России: [www.udmurtia.fas.gov.ru](http://www.udmurtia.fas.gov.ru/)

Электронный адрес Удмуртского УФАС России: [to18@fas.gov.ru](mailto:to18@fas.gov.ru)