УТВЕРЖДЕНО

приказомАгентства

по охране культурного наследия

Республики Дагестан

от « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. № \_\_\_\_\_

**О Б Ъ Я В Л Е Н И Е**

**о проведении конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан в Агентстве по охране культурного наследия Республики Дагестан.**

Агентство по охране культурного наследия Республики Дагестан объявляет о проведении конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан в Агентстве по охране культурного наследия Республики Дагестан **ведущей группы должностей государственной гражданской службы категории «специалисты», ведущей группы должностей государственной гражданской службы категории «руководители»** (далее – конкурс).

- консультант отдела финансово-хозяйственной деятельности и кадровой работы - 1 ед;

- заместитель начальника отдела надзора, сохранения и использования ОКН федерального значения - 1ед.

В конкурсе могут принять участие граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие следующим квалификационным требованиям:

* **Базовые квалификационные требования к профессиональным знаниям**:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знания основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ);

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

д) Конституции Республики Дагестан;

ж) Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» (далее – Закон Республики Дагестан № 32);

з) Закона Республики Дагестан от 7 апреля 2009 г. № 21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан»;

- **Базовые квалификационные требования** **к профессиональным навыкам:**

анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью "Интернет", в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных.

**Квалификационные требования  по специальности консультант отдела финансово-хозяйственной деятельности и кадровой работы:**

1. **к образованию и стажу:**

- высшее образование не ниже уровня бакалавриата;

Рекомендуемые специальности, направления подготовки: «Экономика», «Экономика и управление», «Мировая экономика», «Национальная экономика», «Финансы», «Государственное и муниципальное управление»

**к стажу работы:**

**-** без предъявления требований к стажу для ведущей группы должностей;

**2) Профессиональные знания в сфере законодательства:**

1) Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2) Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

3) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 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»;

5) постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1085 «Об утверждении Правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

6) постановление Правительства Российской Федерации от 20.09.2014 № 963 «Об осуществлении банковского сопровождения контрактов»;

7) постановление Правительства Российской Федерации от 02.07.2014 № 606 «О порядке разработки типовых контрактов, типовых условий контрактов, а также о случаях и условиях их применения»;

8) постановление Правительства Российской Федерации от 04.02.2015 № 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»;

9) постановление Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 № 555 «Об установлении порядка обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и форм такого обоснования»;

10) постановление Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 № 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»;

11) постановление Правительства Российской Федерации от 23.12.2015 № 1414 «О порядке функционирования единой информационной системы в сфере закупок»;

12) распоряжение Правительства Российской Федерации от 21.03.2016 № 471-р «О перечне товаров, работ, услуг, в случае осуществления закупок которых заказчик обязан проводить аукцион в электронной форме (электронный аукцион)»;

**3) 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.

**4)** **Должностные обязанности:**

1) осуществление закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Агентства, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом № 44-ФЗ и другим законодательством Российской Федерации, регламентирующим деятельность закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, нормативными правовыми актами Агентства.

2) обеспечение выполнения в установленные сроки решений конкурсных, аукционных, котировочных комиссий, комиссий по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений (далее – Комиссии).

3) формирование отчетности об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд Агентства, установленные Законом № 44-ФЗ.

4) участвует в разработке плана-графика закупок в соответствии с планом закупок, составленным на основании заявок на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг, подготовленных структурными подразделениями Агентства,

5) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

6) осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

7) обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

8) размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации об осуществлении закупок товаров, работ, услуг извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках, проекты контрактов и протоколы, предусмотренные Законом № 44-ФЗ;

9) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

10) обеспечивает своевременное заключение государственных контрактов по итогам процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в рамках полномочий Агентства;

11) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов.

12) составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

13) организует включение в реестр контрактов информации о контрактах, заключенных Учреждением.

14) осуществляет контроль соблюдения сроков заключения государственных контрактов (договоров) по итогам процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренных законодательством Российской Федерации;

15) организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, план-график закупок, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

16) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействий) Агентства, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

17) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Закона № 44-ФЗ;

18) информирует, в случае отказа Агентства в принятии банковской гарантии, об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

19) обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений организаций и граждан в пределах компетенции Отдела и в соответствии с поручением руководителя Агентства (заместителя руководителя Агентства), подготовку проектов ответов заявителям по указанным обращениям в установленный законодательством Российской Федерации срок;

**Квалификационные требования по специальности заместитель начальника отдела надзора, сохранения и использования ОКН федерального значения**

**1) к образованию:**

- высшее образование не ниже уровня бакалавриата;

Рекомендуемые специальности, направления подготовки:

«Государственное и муниципальное управление», «Культурология», «Социально-культурная деятельность», «История» «Искусствоведение», «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

**к стажу работы:**

- без предъявления требований к стажу для ведущей группы должностей;

1. **Профессиональные знания в сфере законодательства:**

1) Федеральный закон от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

2) Закон Республики Дагестан от 03 февраля 2009 года № 7 «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Республики Дагестан»

3) Конвенция об охране всемирного культурного и природного наследия от 16 ноября 1972 г.;

4) постановление Правительства Российской Федерации от 23 июля 2015 г. № 740 «О федеральном государственном надзоре за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия»;

5) распоряжение Правительства Российской Федерации от 1 июля 2009 г. № 759-р «Об утверждении перечней объектов культурного наследия федерального значения, полномочия по государственной охране которых осуществляется Минкультуры России»;

6) постановление Правительства Российской Федерации от 31.12.2009 № 1204 «Об утверждении Положения о государственном контроле в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»;

7) постановление Правительства Российской Федерации от 12.09.2015 № 972 «Об утверждении Положения о зонах охраны объектов культурного наследия»;

8) постановление от 18 ноября 2016г. № 342 «Вопросы Агентства по охране культурного наследия Республики Дагестан»;

9) постановление от 17 октября 2017 №246 Об утверждении государственной программы Республики Дагестан «Государственная охрана, сохранение, использование, популяризация объектов культурного наследия Республики Дагестан».

10) Федеральный закон от 29.12.2004 № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации»;

1. **Умения:**

- проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);

- проведение плановых и внеплановых выездных проверок;

- формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

1. **Должностные обязанности:**

1) Планирование и организация работы отдела.

2) Координация деятельности отдела, в том числе по взаимодействию с другими структурными подразделениями службы.

3) Распределение обязанностей между специалистами.

4) Формирование перспективных (годовых) и текущих планов работы.

5) Подготовка отчетности и информации о результатах работы отдела.

6) Мониторинг данных об объектах культурного наследия федерального значения;

7) Оформление охранных обязательств собственников (пользователей) объектов культурного наследия федерального значения.

8) Определение условий охранных обязательств в отношении объектов культурного наследия федерального значения.

9) В случае необходимости готовит предложения по ограничению использования земельных участков, в пределах которых располагаются объекты культурного наследия федерального значения.

5) Организует регистрацию Открытых листов на проведение работ по выявлению и изучению объектов археологического наследия.

6) Организует взаимодействие Агентства с организациями, осуществляющими археологические работы, с привлечением специализированных учреждений организует контроль за состоянием объектов археологического наследия, включенных в реестр и выявленных объектов археологического наследия.

7) Участвует в организации работ по установлению границ территорий объектов культурного наследия.

8) Подготавливает проекты согласования проведения землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ в зонах охраны объектов культурного наследия федерального значения.

10) Подготовка проектов согласования в случаях и порядке, установленных законодательством, проектов зон охраны объектов культурного наследия федерального значения, землеустроительной документации, градостроительных регламентов, а также решений федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления о предоставлении земель и изменении их правового режима.

11) Подготовка предложений об ограничении или запрещении движения транспортных средств на территории объекта культурного наследия или в его зонах охраны.

12) Организация разработки проектов зон охраны и защитных зон объектов культурного наследия федерального значения.

13) Подготовка проектов разрешений на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения.

14) Рассматривает возможность проведения землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ, осуществление которых может оказывать прямое или косвенное воздействие на объекты культурного наследия федерального значения, а также иные вопросы на основании заключения историко-культурной экспертизы, положений раздела проектной документации по обеспечению сохранности объектов культурного наследия федерального значения.

15) Участвует в работе по определению характера использования территории достопримечательного места, ограничения на её использование, требования к хозяйственной деятельности, проектированию и строительству.

16) Рассматривает проектную документацию по сохранению объектов культурного наследия федерального значения на предмет её соответствия требованиям государственной охраны.

17) Участвует в подготовке заданий на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия федерального значения. Рассматривает задания на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия федерального значения и разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия федерального значения на их соответствие требованиям государственной охраны (в случае необходимости в письменной форме представляет замечания).

18) Определяет перечень требований по обеспечению сохранности объектов культурного наследия и исторически ценных градоформирующих объектов в историческом поселении, включаемые в задания на разработку градостроительной и проектной документации.

19) Осуществляет контроль за состоянием объектов культурного наследия федерального значения (в т. ч. по организации проведения 1 раз в 5 лет обследование их состояния).

Гражданам, желающим принять участие в конкурсе, в течение 21 дня со дня первого размещения на официальных сайтах Агентства по охране культурного наследия Республики Дагестан (<http://dagnasledie.ru> (раздел «Государственная служба») в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» ([https://gossluzhba.gov.ru](https://gossluzhba.gov.ru/)), Республиканском портале государственной службы и кадров ([https://www.daggossluzhba.ru](https://www.daggossluzhba.ru/)) настоящего объявления необходимо представить в отдел финансово-хозяйственной деятельности и кадровой работы Агентства по охране культурного наследия Республики Дагестан следующие документы:

а) личное заявление на участие в конкурсе;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с приложением двух фотографий 3 х 4, выполненных в цветном изображении без уголка, указанием точного почтового адреса регистрации и фактического проживания, адреса электронной почты;

в) копию паспорта 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 государственную гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у);

е) копии документов воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности гражданской службы (на отчетную дату);

ж) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов  
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

з) согласие на обработку персональных данных.

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

Документы принимаются в электронном виде в Единой информационной системе управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации или на бумажном носителе по адресу**: 367000, г. Махачкала, ул. Гусейнова, 26, 2 этаж, 2 каб. – отдел финансово-хозяйственной деятельности и кадровой работы в рабочие дни (понедельник – пятница) с 10.00 до 17.00, с 17.01.2023 г. по 06.02.2023 г. тел.: (8722) 69-21-10.**

Гражданам, допущенным к участию в конкурсе, о дате, месте и времени проведения конкурса будет сообщено не позднее чем за 15 дней до его начала.

В связи с периодическими техническими сбоями в Единой информационной системе управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации (https://gossluzhba.gov.ru) Агентство по охране культурного наследия РД рекомендует подавать документы на конкурс на бумажном носителе.

Условия прохождения государственной гражданской службы определяются федеральным и республиканским законодательством о государственной гражданской службе.

Основные права и обязанности государственного гражданского служащего, а также ограничения, запреты и требования, установлены статьями 12-16 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан».

Порядок выплаты и размеры денежного содержания установлены Законом Республики Дагестан от 29 декабря 2006 г. № 79 «О денежном содержании государственных гражданских служащих Республики Дагестан».

В целях мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендент может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее – предварительный тест).

Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Предварительный тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» ([https://gossluzhba.gov.ru](https://gossluzhba.gov.ru/)), доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур используются  следующие методы оценки:

- тестирование;

- индивидуальное собеседование;

Индивидуальное собеседование и тестирование проводятся для оценки профессионального уровня всех кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, таких профессиональных и личностных качеств, как стратегическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям.

**Информация для инвалидов, заинтересованных в поступлении на государственную гражданскую службу Республики Дагестан.**

Статьей 4 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» предусматривается равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к государственной гражданской службе Российской Федерации (далее – гражданская служба) и равные условия её прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами государственного гражданского служащего Российской Федерации.

В этой связи инвалиды приглашаются для участия в конкурсных и иных оценочных процедурах для замещения должностей гражданской службы наряду с иными лицами. При принятии решения о поступлении на гражданскую службу гражданину следует учитывать способности, которые должны позволять ему исполнять должностные обязанности, связанные с подготовкой документов на компьютере, а также общением с гражданами и коллегами по службе