

# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.08.2016 № 932-п

г. Ярославль

Об утверждении Положения об организации и проведении областного конкурса «Лучший специалист в сфере закупок»

В целях повышения профессионального мастерства, распространения передового опыта работы и обеспечения принципа профессионализма заказчика

ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации и проведении областного конкурса «Лучший специалист в сфере закупок».
2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области, курирующего вопросы финансов, имущества, государственных закупок.
3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Исполняющий  
обязанности Председателя  
Правительства области

А.Л. Князьков

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Правительства области  
от 10.08.2016 № 932-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации и проведении областного конкурса**  
**«Лучший специалист в сфере закупок»**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и проведении областного конкурса «Лучший специалист в сфере закупок» (далее – Положение) определяет цели, задачи, порядок и условия проведения областного конкурса «Лучший специалист в сфере закупок» (далее – конкурс).

1.2. Конкурс проводится департаментом государственного заказа Ярославской области (далее – департамент) в одной номинации с подсчетом баллов на основании установленных критериев оценки участников конкурса.

1.3. Конкурс проводится среди сотрудников органов исполнительной власти Ярославской области и учреждений Ярославской области, осуществляющих закупки в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ).

1.4. В номинации определяются три призовых места. Участник, занявший первое место, становится победителем конкурса, участники, занявшие второе и третье места, – призерами конкурса.

2. Цели и задачи конкурса

2.1. Цели проведения конкурса:

- совершенствование профессионализма специалистов в сфере закупок и стимулирование повышения их квалификации;
- выявление и поддержка наиболее талантливых специалистов в сфере закупок;
- обобщение и распространение передового опыта и внедрение лучших практик в сфере закупок;
- поддержка и развитие корпоративных связей в сфере закупок.

Конкурс направлен на демонстрацию профессионализма, компетентности, знаний и умений специалистов в сфере закупок.

2.2. Основные задачи конкурса:

- выявление лучших специалистов Ярославской области в сфере закупок, стимулирование участников конкурса к повышению уровня профессионального мастерства и компетентности на примере победителя и

призеров конкурса;

- совершенствование профессиональной компетентности и активация личностного потенциала участников конкурса, создание дополнительной мотивации у специалистов в сфере закупок;

- изучение, обобщение опыта работы в сфере закупок на территории Ярославской области и обмен профессиональным опытом;

- укрепление деловых и дружеских отношений между специалистами в сфере закупок.

### 3. Участники конкурса

В конкурсе могут принимать участие сотрудники органов исполнительной власти Ярославской области и учреждений Ярославской области, чья профессиональная деятельность связана с осуществлением закупок в рамках Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ.

Требования к опыту работы в сфере закупок не предъявляются.

### 4. Организация и проведение конкурса

4.1. Организационно-техническое обеспечение конкурса и координацию работы по его проведению осуществляет департамент.

4.2. Департамент:

- принимает решение о начале проведения конкурса и определяет место проведения конкурса;

- формирует комиссию по проведению конкурса (далее – конкурсная комиссия);

- определяет задания для конкурса;

- осуществляет размещение информационного сообщения о проведении конкурса на странице департамента на официальном портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- проводит регистрацию анкет участников конкурса и прием документов, представляемых для участия в конкурсе;

- готовит и направляет необходимую информацию участникам конкурса и членам конкурсной комиссии;

- утверждает итоги конкурса;

- организует награждение победителя и призеров конкурса.

4.3. Информационное сообщение о проведении конкурса должно содержать:

- даты начала и окончания приема документов от участников конкурса;

- адрес места приема документов от участников конкурса;

- перечень документов, представляемых для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;

- порядок уведомления участников конкурса об итогах каждого этапа конкурса.

Прием документов осуществляется в течение 30 календарных дней со дня размещения информационного сообщения о проведении конкурса.

Общий срок проведения конкурса не должен превышать 5 месяцев со дня размещения информационного сообщения о проведении конкурса.

4.4. Конкурс проводится в четыре этапа:

4.4.1. На первом этапе конкурса участники представляют следующие документы:

- анкету участника конкурса по форме согласно приложению 1 к Положению, заверенную кадровой службой по месту работы;

- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к Положению;

- характеристику с места работы участника конкурса по форме согласно приложению 3 к Положению.

К участию в конкурсе не допускаются участники:

- несоответствующие требованиям, указанным в разделе 3 Положения;

- представившие документы, указанные в подпункте 4.4.1 пункта 4.4 данного раздела Положения, не в полном объеме либо по истечении установленного срока окончания приема документов.

4.4.2. На втором этапе конкурса проводится оценка профессиональных компетенций (знание законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд).

Оценочные процедуры проводятся в формате выполнения участниками конкурса теста, состоящего из 40 вопросов.

Оценка профессиональных компетенций осуществляется путем присуждения баллов по итогам тестирования с занесением их в лист оценки участников конкурса по форме согласно приложению 4 к Положению, подписываемый секретарем конкурсной комиссии.

Присвоение баллов по результатам тестирования осуществляется путем определения количества правильных ответов.

По итогам прохождения второго этапа конкурсная комиссия подводит предварительные итоги и принимает решение о допуске участников конкурса, набравших необходимое количество баллов, к третьему этапу.

Количество баллов, необходимое для перехода участников конкурса к третьему этапу, определяется приказом департамента.

4.4.3. На третьем этапе в дополнение к оценке профессиональных компетенций проводится оценка личностных качеств участников (системное, критическое, логическое мышление, ориентированность на результат) путем выполнения практических заданий участниками конкурса.

Оценка личностных качеств осуществляется путем присуждения баллов по итогам выполнения практических заданий с занесением их в лист

оценки участников конкурса по форме согласно приложению 5 к Положению, подписываемый секретарем конкурсной комиссии.

Оценка участника конкурса по итогам практических заданий рассчитывается как балл, присужденный участнику конкурса членами конкурсной комиссии по результатам оценки профессиональных компетенций и личностных качеств.

По итогам прохождения третьего этапа конкурсная комиссия подводит предварительные итоги и принимает решение о допуске участников конкурса, набравших необходимое количество баллов, к четвертому этапу.

Количество баллов, необходимое для перехода участников конкурса к четвертому этапу, определяется приказом департамента.

4.4.4. Четвертый этап конкурса проводится среди участников конкурса в виде публичного выступления в присутствии конкурсной комиссии на тему «Совершенствование закупочной деятельности в рамках контрактной системы». В рамках указанного выступления участники конкурса должны осветить проблему (проблемы), с которой (которыми) они сталкиваются при осуществлении закупочной деятельности в рамках контрактной системы, и предложить пути ее (их) решения.

Конкурсная комиссия осуществляет оценку выступления по следующим критериям:

- содержательность;
- оригинальность и творческий подход;
- логичность, аргументированность, четкость ответов на вопросы членов конкурсной комиссии;
- ораторское мастерство;
- стрессоустойчивость;
- соблюдение регламента выступления (не более 7 минут).

Оценка участников конкурса осуществляется путем присуждения баллов по каждому из критериев с занесением в лист оценки участников конкурса по форме согласно приложению 6 к Положению, подписываемый секретарем конкурсной комиссии.

Четвертый этап конкурса направлен на выявление лучших практик в сфере закупок.

## 5. Конкурсная комиссия

5.1. Для определения победителя и призеров конкурса образуется конкурсная комиссия, состав которой утверждается приказом департамента.

5.2. Членами конкурсной комиссии могут быть представители органов исполнительной власти Ярославской области, муниципальных образований Ярославской области, образовательных организаций, а так же наиболее опытные специалисты в сфере закупок.

Члены конкурсной комиссии осуществляют свою работу на безвозмездной основе.

5.3. Члены конкурсной комиссии не могут выступать участниками конкурса и (или) являться по отношению к ним заинтересованными лицами.

При наличии оснований, предусмотренных в абзаце первом пункта 5.3 данного раздела Положения, член конкурсной комиссии обязан уведомить о них конкурсную комиссию и не принимать участие в работе конкурсной комиссии, касающейся оценки участника конкурса, в отношении которого может возникнуть личная заинтересованность.

Если конкурсной комиссии стало известно о наличии оснований, предусмотренных в абзаце первом пункта 5.3 данного раздела Положения, член конкурсной комиссии отстраняется от участия в работе конкурсной комиссии, касающейся оценки участника конкурса, в отношении которого может возникнуть личная заинтересованность.

5.4. К компетенции конкурсной комиссии относятся определение победителя и призеров конкурса, решение вопросов, связанных с процедурой проведения конкурса.

5.5. В состав конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия состоит не менее чем из 5 человек.

5.6. Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, обеспечивает выполнение этапов проведения конкурса, проводит заседания конкурсной комиссии.

5.7. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет техническую подготовку заседаний и обеспечение деятельности конкурсной комиссии, ведет делопроизводство конкурсной комиссии, в том числе осуществляет подготовку протоколов заседаний конкурсной комиссии, готовит выписки из протоколов заседаний конкурсной комиссии.

5.8. Члены конкурсной комиссии лично участвуют в ее заседаниях, осуществляют рассмотрение анкет участников конкурса и иных документов, представляемых для участия в конкурсе, оценивают результаты тестовых и практических заданий участников конкурса, а также публичных выступлений участников конкурса, осуществляют голосование по вопросам, отнесенным к компетенции конкурсной комиссии.

5.9. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами и подписываются председателем и секретарем конкурсной комиссии.

5.10. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей утвержденного состава конкурсной комиссии.

5.11. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равном количестве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

## 6. Подведение итогов конкурса и награждение победителей

6.1. Победителем и призерами конкурса считаются участники, набравшие наибольшее количество баллов в четвертом этапе конкурса.

В случае равного количества баллов победитель и призеры конкурса определяются путем открытого голосования присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии в порядке, указанном в пункте 5.11 раздела 5 Положения.

6.2. По результатам проведения конкурса победителю, занявшему первое место, а также призерам, занявшим второе, третье места вручаются именные грамоты департамента и выплачивается денежная премия:

- за I место – в размере 30 тыс. рублей;
- за II место – в размере 25 тыс. рублей;
- за III место – в размере 20 тыс. рублей.

Итоги конкурса утверждаются приказом департамента.

6.3. Награждение победителей и призеров конкурса производится в торжественной обстановке.

6.4. Информация о результатах конкурса публикуется в средствах массовой информации, а также размещается на странице департамента на официальном портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней с момента подведения итогов конкурса.

**АНКЕТА**  
**участника областного конкурса «Лучший специалист в сфере закупок»**

1. Фамилия, имя, отчество участника конкурса \_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_

3. Место работы \_\_\_\_\_

4. Наименование должности, период работы \_\_\_\_\_

5. Сведения о профессиональном образовании \_\_\_\_\_

6. Сведения об образовании в сфере закупок \_\_\_\_\_

7. Ученая степень, звание \_\_\_\_\_

8. Цель участия в конкурсе \_\_\_\_\_

9. Краткая характеристика должностных обязанностей \_\_\_\_\_

10. Профессиональные цели, задачи \_\_\_\_\_

11. Контактные данные: почтовый адрес, номер телефона (рабочего, сотового), номер факса, адрес электронной почты \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
дата рождения \_\_\_\_\_, проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
наименование основного документа, удостоверяющего личность, \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_,  
наименование органа, выдавшего документ, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие департаменту государственного заказа Ярославской области на обработку моих персональных данных: фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты рождения, пола, сведений о месте жительства, месте пребывания, номера телефона, сведений об образовании, профессии, сведений о стаже работы, сведений о месте работы, сведений о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировках, сведений о наградах и других поощрениях в целях проведения областного конкурса «Лучший специалист в сфере закупок».

Настоящим даю согласие на совершение в указанных целях следующих действий с моими персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение.

Согласие действует в течение периода проведения областного конкурса «Лучший специалист в сфере закупок».

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес департамент государственного заказа Ярославской области по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично или через законного представителя под расписку уполномоченному представителю департамента государственного заказа Ярославской области.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных департамент государственного заказа Ярославской области обязан уничтожить мои персональные данные, но не ранее срока, необходимого для достижения целей обработки моих персональных данных.

Я ознакомлен(а) с правами субъекта персональных данных, предусмотренными главой 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Всё вышеизложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**участника областного конкурса**  
**«Лучший специалист в сфере закупок»**

1. Фамилия, имя, отчество участника конкурса \_\_\_\_\_

2. Наименование должности, замещаемой на момент проведения конкурса, и период работы на этой должности \_\_\_\_\_

3. Основные должностные обязанности \_\_\_\_\_

4. Мотивированная оценка результатов профессиональной деятельности участника конкурса: качество подготовки документов и исполнения поручений и т. д. \_\_\_\_\_

5. Сведения о поощрениях, взысканиях \_\_\_\_\_

6. Заключение о рекомендации для участия в конкурсе \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**ЛИСТ ОЦЕНКИ**  
**участников областного конкурса**  
**«Лучший специалист в сфере закупок»**  
**по итогам тестирования**

№ п/п	Ф.И.О. участника конкурса	Оценка профессиональной компетенции (правильный ответ – 1 балл, неправильный ответ – 0 баллов)
1	2	3

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/ \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**ЛИСТ ОЦЕНКИ**  
**участников областного конкурса**  
**«Лучший специалист в сфере закупок»**  
**по итогам выполнения практических заданий**

№ п/п	Ф.И.О. участника конкурса	Оценка личностных качеств участников (предельный балл – 10)
1	2	3

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6  
к Положению

Форма

### ЛИСТ ОЦЕНКИ

участников областного конкурса «Лучший специалист в сфере закупок»  
по итогам выступления на тему «Совершенствование закупочной деятельности в рамках контрактной системы»

№ п/п	Ф.И.О. участника конкурса	Оценка выступления						Общая оценка участника (сумма баллов по всем критериям)
		содержа- тельность	оригиналь- ность, творческий подход	логичность, аргументирован- ность и четкость ответов на вопросы членов конкурсной комиссии	ораторское мастерство	стрессоус- тойчивость	соблюдение регламента выступления	
		предельный балл – 10	предельный балл – 10	предельный балл – 10	предельный балл – 10	предельный балл – 5	предельный балл – 1	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)