**Объявление о проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области ведущий советник юридического отдела Департамента внутренней политики Ивановской области**

1. Департамент внутренней политики Ивановской области объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области ведущий советник юридического отдела Департамента внутренней политики Ивановской области (далее соответственно – конкурс, ведущий советник, Департамент).

Начало конкурса: 15.09.2022, окончание приема документов: 05.10.2022.

2. К претенденту на замещение должности ведущего советника (далее – претендент) предъявляются следующие квалификационные требования:

1) Уровень профессионального образования: высшее образования не ниже уровня специалитета, магистратуры.

2) Требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки:

не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

не менее одного года стажа государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки (устанавливается для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома)

3) **Знания и умения**:

**базовые**:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- правовые знания 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» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ);

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

- знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

- умение мыслить системно;

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

**профессиональные знания**:

* законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области, регламентирующих сферы государственной гражданской службы, муниципальной службы, трудового права, защиты персональных данных, противодействия коррупции, а также статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельность законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти;
* вопросов планирования дополнительного профессионального образования и иных мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих;
* основ законодательства о закупках;
* вопросов подготовки кадров для государственной гражданской службы;
* вопросов планирования и организации работы по профессиональному развитию кадрового состава;
* основных направлений совершенствования государственного управления;
* порядка рассмотрения документов о присвоении классного чина государственной гражданской службы Ивановской области государственным гражданским служащим Ивановской области;
* путей совершенствования оплаты труда на государственной службе;
* методов прогнозирования численности персонала и подходы к нормированию труда;
* порядка определения перспективной и текущей потребности в кадрах;
* основных направлений реализации административной реформы;
* понятия коррупции, причин ее возникновения и последствий;
* основных направлений политики государства в области противодействия коррупции;
* мер по профилактике коррупции на государственной гражданской службе;
* передового зарубежного опыта противодействия коррупции на государственной службе.

**функциональные знания**:

* федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, законы Ивановской области, указы и распоряжения Губернатора Ивановской области, постановления и распоряжения Правительства Ивановской области, иные нормативные правовые акты, в том числе ведомственные, регулирующие сферу деятельности Департамента применительно к исполнению должностных обязанностей, в частности сферы нормотворческой деятельности, законодательного процесса, а также регламентирующие статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельность законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти;
* понятия нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
* понятия проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
* понятия официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;
* понятия, процедуры рассмотрения обращений граждан;
* централизованной и смешанной форм ведения делопроизводства;
* системы взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;
* состава управленческих документов;
* общих требований к оформлению документов;
* формирования документального фонда организации;
* функций кадровой службы организации;
* принципов формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в организациях;
* перечня государственных наград Российской Федерации;
* процедуры ходатайствования о награждении;
* процедуры поощрения и награждения за гражданскую службу;
* порядка проведения конкурсов и оформления конкурсной документации;
* порядка и технологии проведения аттестации;
* порядка расчета стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, компенсаций, оформления пенсий государственным гражданским служащим;
* норм этики и делового общения;
* базовых основ информатики, структурного построения информационных систем и особенностей работы с ними.

**профессиональные умения**:

- разработки проектов технических заданий на оказание образовательных услуг, составления критериев оценки конкурсных заявок;

- оценки эффективности обучения гражданских служащих;

- проведения кадрового анализа и планирования деятельности с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребностей в кадрах;

- работы в информационной системе кадровой работы;

- проведения оценки коррупционных рисков;

- выявления конфликта интересов;

- проведения анализа соблюдения запретов, ограничений, требований и (или) исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

**функциональные умения**:

* разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов;
* подготовки официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;
* подготовки методических рекомендаций, разъяснений;
* подготовки аналитических, информационных и других материалов;
* организации и проведения мониторинга применения законодательства;
* учета и регистрации правовых актов;
* оформления реквизитов документов;
* ведения личных дел, трудовых книжек государственных гражданских служащих, работы со служебными удостоверениями;
* организации и нормирования труда;
* разработки проектов организационных и распорядительных документов по кадрам;
* хранения документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами Департамента;
* работы с информационными системами и базами данных по ведению, учету кадров.

3. Должностной регламент государственного гражданского служащего (прилагается).

4. Условия прохождения гражданской службы:

**Расположение служебного места по должности: г. Иваново, ул. Пушкина, д. 9, литер Б.**

Пятидневная служебная неделя (выходные дни – суббота и воскресенье, нерабочие праздничные дни).

**При замещении должности государственной гражданской службы Ивановской области – ведущий советник юридического отдела устанавливается ненормированный служебный день в соответствии со служебным распорядком Департамента.**

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в соответствии со статьей 48 Федерального закона № 79-ФЗ.

Размер денежного содержания составляет:

32 000 – 44 000 руб./мес.

5. Условия проведения конкурса:

Конкурс проводится среди граждан Российской Федерации, подавших заявление на участие в конкурсе при соблюдении условий, установленных статьей 22 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Прием документов осуществляется по адресу: 153000, г. Иваново, ул. Пушкина, д. 9, литер Б, кабинет 4.

Дата начала приема документов: 15.09.2022, окончание приема документов 05.10.2022.

Документы представляются **в течение 21 дня со дня объявления об их приеме** ежедневно с 09.00 до 18.00 часов (по пятницам до 16:45) (с 13.00 до 13.45 часов - перерыв) (кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней).

Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса:

**24 октября 2022 г. – тестирование;**

**28 октября 2022 г. – индивидуальное собеседование.**

Место проведения: 153000, г. Иваново, ул. Пушкина, д. 9, литер Б.

О точных дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса будет сообщено дополнительно, не позднее чем за 15 дней до его начала.

6. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Департамент:

а) личное заявление на имя представителя нанимателя;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с приложением фотографии (3 х 4);

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма 001-ГС/у);

Гражданский служащий Департамента, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Департамент личное заявление.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в органах государственной власти (государственных органах) (за исключением гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы в Департаменте), для участия в конкурсе, представляет в Департамент личное заявление и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой органа государственной власти (государственного органа), в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с приложением фотографии (3 х 4).

**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.**

7. В рамках конкурса будут применяться следующие методы оценки:

 - тестирование (на соответствие базовым знаниям (знание русского языка, Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, противодействии коррупции, знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий) и профессионально-функциональным квалификационным требованиям);

- индивидуальное собеседование конкурсной комиссии с кандидатом.

8. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются претендентами/ кандидатами за счет собственных средств.

9. Рассмотрение обращений о нарушениях законодательства при проведении конкурсов в Департаменте и досудебное урегулирование служебных споров по установленным фактам нарушения законодательства при проведении конкурсов осуществляются комиссией Департамента по служебным спорам.

Более подробную информацию о конкурсе и рассмотрении обращений о нарушении законодательства при проведении конкурсов в Департаменте можно получить по телефону: (4932) 901519 с 9.00 до 18.00 часов (по пятницам до 16:45) (кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней), а также на сайте Департамента <http://dvp.ivanovoobl.ru>