**Объявление**

**о проведении конкурса на включение в кадровый резерв Департамента внутренней политики Ивановской области для замещения должности государственной гражданской службы Ивановской области категории «специалисты» ведущей группы**

Начало конкурса: 27.12.2024, окончание приема документов: 16.01.2025

**Ведущая группа должностей категории «специалисты»** (конкурс для включения в кадровый резерв)

Общие сведения

Департамент внутренней политики Ивановской области объявляет о проведении конкурса на включение в кадровый резерв Департамента внутренней политики Ивановской области для замещения вакантной должности гражданской службы ведущей группы должностей категории «специалисты»

Квалификационные требования

Уровень профессионального образования: высшее образование.

Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки: без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации, опыту работы. по специальности, направлению подготовки.

Квалификационные требования к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

**знания:**

**базовые:**

* государственного языка Российской Федерации (русского языка);
* основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации, противодействии коррупции;
* в области информационно-коммуникационных технологий.

**профессиональные:**

- законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области, регламентирующих статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельность законодательных (представительных)
и исполнительных органов государственной власти, а также регламентирующих сферы взаимодействия с политическими партиями, институтами гражданского общества, связей с общественностью;

- основ государственного устройства и управления;

- правил юридической техники;

- основных принципов обеспечения единства правового пространства Российской Федерации;

- основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере некоммерческих организаций;

- судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации в сфере некоммерческих организаций

**функциональные:**

федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов
и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Ивановской области, указов
и распоряжений Губернатора Ивановской области, постановлений и распоряжений Правительства Ивановской области, иных нормативных правовых актов, регулирующих сферу деятельности Департамента применительно к исполнению должностных обязанностей гражданским служащим;

- понятия нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

- понятия проекта нормативного правового акта, порядка его подготовки;

- понятия официального отзыва на проекты нормативных правовых актов;

- понятия, процедуры рассмотрения обращений граждан;

- централизованной и смешанной формы ведения делопроизводства;

- системы взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;

- общих требований к оформлению документов;

- основных моделей связей с общественностью;

‑ особенностей связей с общественностью в государственных органах;

- понятия референтной группы;

- возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

**умения:**

**базовые:**

* в области информационно-коммуникационных технологий;
* мыслить системно (стратегически);
* планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
* коммуникативные;
* управлять изменениями.

**функциональные:**

разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и иных 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.

Основные должностные обязанности

1. По поручению руководителя Департамента, руководителя управления Департамента осуществлять разработку проектов правовых актов Ивановской области по вопросам, входящим в компетенцию управления Департамента.

2. Готовить проекты приказов, распоряжений, других документов Департамента по вопросам, входящим в компетенцию управления Департамента.

3. По поручению руководителя Департамента, руководителя управления Департамента осуществлять своевременную подготовку проектов ответов на запросы органов государственной власти Ивановской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области, общественных объединений, организаций и обращения граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела Департамента.

4. По поручению руководителя Департамента, руководителя управления Департамента осуществлять оказание методической помощи органам местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области в пределах компетенции отдела Департамента.

5. Осуществлять подготовку проектов писем в федеральные органы исполнительной власти и их территориальные органы, органы государственной власти Ивановской области, иные государственные органы Ивановской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области, структурные подразделения аппарата Правительства Ивановской области, организации, должностным лицам и гражданам Российской Федерации по вопросам, относящимся к сфере компетенции управления Департамента.

6. Осуществлять подготовку предложений в планы работы Департамента, оперативных совещаний, заседаний коллегиальных органов и необходимых материалов к их проведению в части, касающейся компетенции управления Департамента.

7. Обеспечивать организацию проведения совещаний у руководителя Департамента или его заместителей по вопросам, отнесенным к компетенции управления Департамента, и формирование решений, принятых на этих совещаниях.

8. Принимать участие в разработке предложений по совершенствованию деятельности Департамента.

9. По поручению руководителя Департамента, руководителя управления Департамента обеспечивать объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, по вопросам, относящимся к компетенции управления Департамента.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего применяются в соответствии с правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области, устанавливающими показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

Иные условия прохождения государственной гражданской службы Ивановской области

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

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 внутренней политики Ивановской области, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Предполагаемая дата проведения конкурса: тестирование – **02.02.2025,** индивидуальное собеседование - **08.02.2025.**

**Методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов: рассмотрение документов, выполнение тестового задания (тестирование) и индивидуальное собеседование.**

Документы для участия в конкурсе

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Департамент внутренней политики Ивановской области:

а) личное заявление на имя представителя нанимателя;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена Правительством Российской Федерации (распоряжение от 26.05.2005 № 667-р), с приложением фотографии (3х4 см);

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, 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 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 службы (работы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001 – ГС/у);

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Департаменте внутренней политики Ивановской области, для участия в конкурсе, объявленном в Департаменте внутренней политики Ивановской области, представляет через юридический отдел заявление на имя представителя нанимателя по установленной форме.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в органе государственной власти (государственном органе) (за исключением гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы в Департаменте внутренней политики Ивановской области), для участия в конкурсе, объявленном в Департаменте внутренней политики Ивановской области, представляет через юридический отдел заявление на имя представителя по установленной форме, и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа государственной власти (государственного органа), в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

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).

**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.**

Контактная информация

Адрес места подачи документов: 153000, г. Иваново, ул. Пушкина, д. 9, лит. Б,
кабинет № 4.

Подробную информацию об условиях проведения конкурса можно получить по телефону (4932) 90-15-23 с 9.00 до 18.00 часов (по пятницам до 16:45).
Электронная почта: akimtseva\_ami@ivreg.ru