**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 и умения**:

**базовые знания**:

- 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 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 знания**:

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.

**базовые умения**

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

управлять изменениями;

**профессиональные умения**:

- не предъявляются.

**функциональные умения**:

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 осуществлять разработку проектов нормативных правовых актов Ивановской области по вопросам, определенным Регламентом.

2. Готовить проекты приказов, распоряжений, других локальных правовых актов Департамента по вопросам, определенным Регламентом.

3. По поручению руководителя 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 профессиональной служебной деятельности.

4. Осуществлять меры, направленные на реализацию мероприятий по развитию государственной поддержки гражданских инициатив.

5. Осуществлять подготовку предложений по решению вопросов, связанных с финансовой поддержкой некоммерческих организаций Ивановской области, осуществляющих реализацию социально значимых проектов на территории Ивановской области.

6. Оказывать содействие исполнительным органам государственной власти Ивановской области и муниципальным образованиям Ивановской области в сфере взаимодействия с негосударственными некоммерческими организациями.

7. Содействовать участию некоммерческих организаций в реализации областных программ Правительства Ивановской области.

8. Осуществлять организацию встреч, конференций, семинаров, выставок, «круглых столов», культурно-зрелищных и иных мероприятий с представителями некоммерческих организаций.

9. Осуществлять взаимодействие с некоммерческими организациями в Ивановской области, оказывать консультативно-методическую помощь при их участии в социально значимых мероприятиях и при участии в региональных и федеральных конкурсах на получение грантовой поддержки.

10. Осуществлять взаимодействие с Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Ивановской области с целью получения информации о деятельности некоммерческих организаций.

11. Осуществлять ведение реестра социально ориентированных некоммерческих организаций – получателей поддержки Ивановской области.

12. Осуществлять взаимодействие с Фондом президентских грантов по вопросам, связанным с софинансированием со стороны Фонда регионального конкурса на предоставление поддержки Ивановской области социально ориентированным некоммерческим организациям.

13. Обеспечивать проведение регионального конкурса на предоставление поддержки Ивановской области, в том числе подготовку нормативных правовых актов и внесение в них изменений, подготовку информационного сообщения о проведении конкурса, организацию приема и проведения экспертизы документов на предмет соответствия правовым требованиям, в том числе выполнение функций контент-менеджера на информационном ресурсе гранты.рф, подготовку заседания экспертной комиссии по рассмотрению заявок социально ориентированных некоммерческих организаций на получение поддержки (далее – комиссия), подготовку протокола заседания комиссии, подготовку нормативного правового акта о предоставлении поддержки Ивановской области социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществление контроля за своевременным предоставлением отчетности социально ориентированными некоммерческими организациями, осуществление мониторинга эффективности использования социально ориентированными некоммерческими организациями поддержки Ивановской области.

14. Участвовать в рамках компетенции в проверочных мероприятиях в отношении социально ориентированных некоммерческих организаций в отношении использования данными некоммерческими организациями поддержки Ивановской области.

15. Участвовать в организации мероприятий, относящихся к полномочиям управления.

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) анкету, форма которой утверждена Президентом Российской Федерации (с приложением фотографии (4х6 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