**Объявление**

**о проведении конкурса на замещение вакантной должности**

**государственной гражданской службы Ивановской области**

**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 советник юридического отдела Департамента внутренней политики Ивановской области (далее соответственно – конкурс, советник, Департамент).

Начало конкурса: 04.05.2023, окончание приема документов: 24.05.2023.

2. К претенденту на замещение должности 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 (стратегически);

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

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

**профессиональные 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, в том числе ведомственных, регулирующих сферу деятельности Департамента внутренней политики Ивановской области (далее – Департамент) в рамках сферы деятельности юридического отдела Департамента (далее – отдел Департамента), в том числе, регламентирующих сферы законодательного процесса и нормотворческой деятельности, антикоррупционной экспертизы, противодействия коррупции, деятельности местного самоуправления в Российской Федерации, а также статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельность законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти;
* основных направлений и приоритетов государственной политики в сферах антикоррупционного законодательства и организации антикоррупционной экспертизы, федеративных отношений и местного самоуправления, гражданского законодательства, некоммерческих организаций;
* судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере антикоррупционного законодательства и организации антикоррупционной экспертизы, федеративных отношений и местного самоуправления, гражданского законодательства, некоммерческих организаций;
* основ государственного устройства и управления;
* правил юридической техники;
* основных принципов обеспечения единства правового пространства Российской Федерации;

**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, в том числе ведомственных, регулирующих 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;
* системы взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;
* состава управленческих документов;
* общих требований к оформлению документов;
* порядка ведения дел в судах различной инстанции;
* возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
* основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере местного самоуправления;
* принципов и факторов политико-административного устройства государства и территориальной организации местного самоуправления;
* принципов разграничения полномочий и взаимодействия между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти и органами местного самоуправления;
* основных аспектов региональной политики, управления и экономического развития;
* понятия коррупции, причин ее возникновения и последствий;
* норм этики и делового общения;
* базовых основ информатики, структурного построения информационных систем и особенностей работы с ними;

**профессиональные умения**:

* работать со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне;
* выяснять точный смысл, содержание нормативных правовых актов (норм), используя различные виды толкования;
* использовать официально-деловой стиль при составлении правовых документов ненормативного характера;
* использовать правила юридической техники для составления нормативных правовых актов;
* анализировать и обобщать информацию и документы о признаках нарушений антимонопольного законодательства Российской Федерации и их последствиях;
* составлять проекты процессуальных документов и тексты правовых и иных актов органов власти по результатам сбора, анализа и систематизации информации о соответствующих требованиях антимонопольного законодательства Российской Федерации;
* анализировать антимонопольное законодательство Российской Федерации и практику его применения;
* анализировать судебную практику, связанную с оспариванием предупреждений, решений и предписаний антимонопольных органов;
* представлять интересы государственного органа в суде;

**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 исковой и претензионной работы;
* проведения оценки коррупционных рисков, выявления конфликта интересов, разрешения конфликтных ситуаций.

3. Должностной регламент государственного гражданского служащего.

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 – 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:

34 000 – 46 000 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: 04.05.2023, окончание приема документов 24.05.2023.

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:

**13 июня 2023 г. – тестирование;**

**19 июня 2023 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) 901532 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>