

## Объявления о конкурсе (с 15.02.2016 года)

### 1. На замещение вакантной должности

Постоянное Представительство Республики Крым при Президенте Российской Федерации (далее по тексту Представительство) объявляет конкурс для граждан Российской Федерации, а также государственных гражданских служащих Российской Федерации, Республики Крым на должностной пост на конкурсной основе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Крым **Ведущий специалист отдела по связям с политическими, общественными организациями и СМИ** (1 ед.) (ведущая группа должностей категории «обеспечивающие специалисты»).

#### **Требования к кандидату:**

- наличие гражданства Российской Федерации;
- высшее образование не ниже уровня **бакалавриат** по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Управление персоналом», «Юриспруденция», «Экономика», «Менеджмент организации», «Социальная работа»
- наличие не менее **одного года** стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее **одного года** стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Наличие **профессиональных знаний**, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации; иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Республики Крым, законов и иных нормативных правовых актов Республики Крым, регулирующих вопросы правового обеспечения деятельности органов государственной власти, государственных органов, основ управления, организации труда и делопроизводства, процесса прохождения государственной гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка работы со служебной информацией, правил по охране труда.

Наличие **профессиональных навыков**, необходимых для планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, публичного выступления, владения конструктивной критикой, учета мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, систематического повышения профессиональных знаний, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

**Основные должностные обязанности:** мониторинг и анализ экономической ситуации в Республике Крым путем проведения экспертизы сообщений в деловых средствах массовой информации; разработка и составление технического задания на закупку необходимых товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности Отдела 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»; разработка и утверждение смет по мероприятиям Отдела; подготовка отчетов о проведении мероприятий Отдела; подготовка и написание информации для официального сайта Представительства по экономической проблематике; осуществление сбора и обработки информации, связанной с деятельностью Отдела; ведение делопроизводства, выполнение различных операций с применением офисной техники, предназначенной для сбора, обработки и представления информации при подготовке и принятии решений; учет и хранение полученных на использование документов и материалов; организация телефонных переговоров, запись и протоколирование полученной информации, своевременное информирование заинтересованных сотрудников Отдела о ее содержании; выполнение отдельных заданий, поручений, указаний и распоряжений заведующего Отделом.

## 2. На включение в кадровый резерв на должность государственной гражданской службы Республики Крым

Постоянное Представительство Республики Крым при Президенте Российской Федерации (далее по тексту Представительство) объявляет конкурс для граждан Российской Федерации, а также государственных гражданских служащих Российской Федерации, Республики Крым на должностной пост на конкурсной основе на включение в кадровый резерв на должность государственной гражданской службы Республики Крым *Заместитель заведующего отделом финансово-бухгалтерского учета и кадровой работы* (главная группа должностей категории «руководители»).

### **Требования к кандидату:**

- наличие гражданства Российской Федерации;
- высшее образование не ниже уровня **специалитета, магистратуры** по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Управление персоналом», «Менеджмент», «Менеджмент организации», «Юриспруденция»;
- Наличие не менее **трех лет** стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее **четырёх лет** стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Наличие **профессиональных знаний**, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации; иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Республики Крым, законов и иных нормативных правовых актов Республики Крым, регулирующих вопросы правового обеспечения деятельности органов государственной власти, государственных органов, основ управления, организации труда и делопроизводства, процесса прохождения государственной гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка работы со служебной информацией, правил по охране труда.

Наличие **профессиональных навыков**, необходимых для руководства структурными подразделениями Представительства, оперативного принятия и реализации кадровых и управленческих решений, взаимодействия с органами государственной власти, государственными органами и организациями, нормотворческой деятельности, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, публичного выступления, владения конструктивной критикой, учета мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, систематического повышения профессиональных знаний, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

**Основные должностные обязанности:** оформление приема, перевода, перемещения, увольнения работников Представительства в соответствии с Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и Законом Республики Крым "О государственной гражданской службе Республики Крым"; подготовка проектов распоряжений, связанных с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением, заключением служебного контракта, назначением на должность гражданской службы Республики Крым, освобождением от замещаемой должности гражданской службы, освобождением от должности гражданского служащего и увольнением его с государственной гражданской службы Республики Крым; ведение учета личного состава Представительства, реестра гражданских служащих Представительства; подготовка штатного расписания Представительства; ознакомление сотрудников Представительства с распоряжениями по личному составу и основной деятельности, Правилами служебного распорядка, ограничениями и запретами, связанными с замещением должностей государственной гражданской службы Республики Крым и другими локальными нормативными актами; Учет, ведение и обеспечение хранения трудовых книжек, ведение личных дел гражданских служащих и иных работников Представительства; оформление и выдача служебных удостоверений, контроль их своевременного списания; обеспечение деятельности комиссии

по урегулированию конфликтов интересов; организация и проведение конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы в Представительстве и включение гражданских служащих в кадровый резерв. Работа по формированию кадрового резерва и его эффективному использованию; организация и обеспечение проведения аттестации гражданских служащих; проведение служебных проверок; организация проверки представления гражданскими служащими Представительства сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о соблюдении запретов и ограничений, установленных действующим законодательством о государственной гражданской службе; заключение служебных контрактов; организация прохождения гражданскими служащими профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки; ведение отчетов по кадрам; оформление ежегодных оплачиваемых отпусков работникам постоянного Представительства. Составление графика ежегодных отпусков и ведение учета использования отпусков; подсчет общего, непрерывного стажа и стажа за выслугу лет в органах государственной власти; выдача справок о трудовой деятельности работников, копии документов, характеристик работникам Представительства по их письменному заявлению; ведение табеля учета использования рабочего времени сотрудниками Представительства; осуществление консультаций сотрудников по правовым и иным вопросам государственной гражданской службы и трудового законодательства; оказание методической помощи при разработке должностных регламентов на должности гражданской службы Представительства; ведение и хранение карточек № Т-2ГС на государственных служащих Представительства; заполнение листков нетрудоспособности сотрудников Представительства, их учет и регистрация; подготовка документов по личному составу к сдаче на архивное хранение: карточек № Т-2ГС, распоряжений по личному составу и кадрам, обеспечение их сохранности; подготовка наградных материалов на сотрудников Представительства по награждению их наградами Республики Крым и государственными наградами Российской Федерации; оформление служебных командировок сотрудников Представительства; подготовка локальных нормативных актов представительства по кадровой работе.

### **Условия поступления на государственную гражданскую службу**

- возраст – от 18 до 60 лет;
- владение государственным (русским) языком;
- наличие Российского гражданства;
- отсутствие ограничений, связанных с гражданской службой:

1) признание кандидата недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждение кандидата к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по вакантной должности, по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

3) отказ кандидата от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по вакантной должности связано с использованием таких сведений;

4) наличие заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

5) близкое родство или свойство (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с гражданским служащим, если замещение вакантной должности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) наличие гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

7) представление подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;

8) непредставление установленных Федеральным законом от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведений или представление заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

9) наличие иных ограничений, связанных с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением, установленных федеральными законами.

### **Условия конкурса**

Конкурс проводится в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Крым в Постоянном Представительстве Республики Крым при Президенте Российской Федерации, утвержденным приказом Представительства от 25 сентября 2014 года №19/14 и Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Крым в Постоянном Представительстве Республики Крым при Президенте Российской Федерации утвержденной приказом Представительства от 30 декабря 2014 года №47/14 (информация размещена на официальном сайте Представительства).

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

Конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы республики Крым проводится в два этапа.

#### **Первый этап с 15 февраля 2016 года по 09 марта 2016 года.**

При проведении первого этапа конкурса Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности.

#### **Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса с 28 марта по 31 марта 2016 года.**

### **Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, предоставляет в Представительство:**

*(в соответствии с «Перечнем документов, необходимых для участия в конкурсе» на сайте)*

1. заявление (пишется собственноручно) с просьбой о поступлении на гражданскую службу и замещении должности гражданской службы (Приложение 1);
2. собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы; (Приложение 2);
3. паспорт;
4. трудовую книжку, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;
5. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;
6. свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);
7. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
8. копия документов о присвоении классного чина (при наличии ранее присвоенного чина);
9. документы об образовании (обязательно с вкладышами), присвоении ученой степени, ученого звания;
10. копии документов о награждении;
11. копия свидетельства о рождении сотрудника;

12. копия свидетельства о заключении/расторжении брака;
13. копии свидетельств о рождении детей;
14. копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;
15. медицинская справка по форме № 001-ГС/у (об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу или её прохождению).
16. справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы (Приложение 4);
17. справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы (Приложение 5) (заполняется на каждого);
18. справка о наличии (отсутствии) судимости;
19. согласие на обработку персональных данных (Приложение 3);
20. фото 4 шт. 3x4 и в электронном виде в формате JPEG;
21. автобиография (Приложение 6);
22. Справка с прежнего места работы (из бухгалтерии) по форме 2 НДФЛ.

**Гражданский служащий**, замещающий должность гражданской службы в Представительстве, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя руководителя Представительства.

**Гражданский служащий**, замещающий должность гражданской службы в другом органе государственной власти Республики Крым, изъявивший желание участвовать в конкурсе, предоставляет заявление на имя руководителя Представительства, собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой соответствующего государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

### **Прием документов для участия в конкурсе**

Место проведения конкурса - Постоянное Представительство Республики Крым при Президенте Российской Федерации (121205, г. Москва, ул. Новый Арбат д.36).

Документы принимаются по адресу: 121205, г. Москва, ул. Новый Арбат д.36, кабинет №1819А, с понедельника по пятницу с 09.00 до 16.00 в течение 21 дня со дня размещения объявления на официальном сайте Представительства (включая день размещения).

Телефон для справок в г. Москве: (495) 249 24 14. (доб. 302#)

Электронный адрес для представления информации по вопросам, связанным с конкурсом: [astepanyan@ppcrimea.ru](mailto:astepanyan@ppcrimea.ru)

**Условия прохождения государственной гражданской службы Республики Крым, гарантии и ограничения, связанные с государственной гражданской службой Республики Крым, определяются федеральными законами и законами Республики Крым.**

Порядок проведения конкурса предусмотрен Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 №112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации".

Гражданин не допускается к участию в конкурсе, в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

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.