

## ОБЪЯВЛЕНИЕ

*о проведении конкурсов  
на включение в Кадровый резерв  
Постоянного Представительства Республики Крым  
при Президенте Российской Федерации  
(ул. Новый Арбат, д. 36, г. Москва, 121099, тел. +7 (495) 249-24-14)*

Постоянное Представительство Республики Крым при Президенте Российской Федерации (далее – Постоянное Представительство) объявляет о проведении Конкурса на включение в Кадровый резерв Постоянного Представительства (далее – Конкурс или Конкурс на включение в Кадровый резерв Постоянного Представительства) и приеме документов для участия в проводимом Конкурсе:

### **Конкурс на включение в Кадровый резерв Постоянного Представительства по главной группе должностей категории «специалисты»:**

- по должности главного советника-эксперта Отдела по связям с политическими, общественными организациями и СМИ Постоянного Представительства;
- по должности главного советника-эксперта Отдела официальных мероприятий Постоянного Представительства;
- по должности главного консультанта Отдела управления делами и кадровой работы Постоянного Представительства.

В Конкурсе вправе участвовать граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям.

Гражданин не может быть принят на гражданскую службу при несоблюдении ограничений, установленных статьей 16 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям, оценки личностных качеств и на основании представленных документов, а также с использованием методов оценки: тестирование и индивидуальное собеседование.

Прием документов осуществляется с **18.11.2020 по 08.12.2020** (включительно) по адресу: 121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, д. 36, этаж 19, каб. 1914, ежедневно, кроме выходных дней:

понедельник – четверг: с 10.00 до 17.00 (перерыв 12.00-12.45);

пятница: с 10.00 до 16.00 (перерыв 12.00-12.45),

контактное лицо: Синенко Николай Николаевич, тел. +7 (495) 249-24-14,

а также в электронном виде на сайте федеральной государственной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

**Для участия в Конкурсе гражданин Российской Федерации представляет следующие документы:**

- личное заявление на имя Заместителя Председателя Совета министров Республики Крым – Постоянного Представителя Республики Крым при Президенте Российской Федерации;
- заполненную в электронном формате и подписанную собственноручно анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;

- копию паспорта;
- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность (заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы));
- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
- заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению (форма № 001-ГС/у);
- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- копии документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- резюме кандидата, участвующего в Конкурсе;
- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, по форме утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р;
- две фотографии 3 x 4 и 3,5 x 4,5, выполненные на матовой бумаге в цветном изображении, без уголка.

Копии документов представляются одновременно с подлинниками для проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах.

**Для участия в Конкурсе государственный гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в ином государственном органе представляет следующие документы:**

- личное заявление на имя Заместителя Председателя Совета министров Республики Крым – Постоянного Представителя Республики Крым при Президенте Российской Федерации;
- заполненную в электронном формате, подписанную собственноручно и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором государственный гражданский служащий замещает должность государственной гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.02.2005 № 667-р (с предоставлением подлинников документов для проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах), с приложением фотографии 3,5 x 4,5, выполненной на матовой бумаге в цветном изображении, без уголка.

**Для участия в Конкурсе государственный гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы Республики Крым в Постоянном Представительстве, представляет следующие документы:**

- личное заявление на имя Заместителя Председателя Совета министров Республики Крым – Постоянного Представителя Республики Крым при Президенте Российской Федерации.

**Регистрация кандидатов осуществляется только при наличии полного комплекта документов.**

Условия прохождения государственной гражданской службы Республики Крым определяются служебным контрактом в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004

№ 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», законами Республики Крым от 29.05.2014 № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым» и от 05.06.2014 № 12-ЗРК «О денежном содержании государственных гражданских служащих Республики Крым».

**ТРЕБОВАНИЯ,  
предъявляемые к претендентам:**

**на включение в Кадровый резерв Постоянного Представительства:  
по главной группе должностей категории «специалисты»:**

**- по должности главного советника-эксперта Отдела по связям с политическими, общественными организациями и СМИ Постоянного Представительства:**

1. Наличие высшего профессионального образования не ниже уровня специалитета или магистратуры по направлениям подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Международные отношения», «Журналистика», «Издательское дело», «Юриспруденция», «Политология», «Социология» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальности(-ям)), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки (таким как: «Менеджмент», «Международное право», «Технология полиграфического производства», «Связи с общественностью», «Филология», «Лингвистика») и соответствующих квалификации: специалист со знанием иностранных языков.

2. Наличие не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

3. Претендент должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка), включающим:

- правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;

- умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма;

- умение использовать разнообразные языковые средства и тактики речевого общения для реализации различных целей;

- свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности;

- умение правильно интерпретировать тексты, относящиеся к социально-экономической и правовой сферам;

2) знаниями основ:

- Конституции Российской Федерации;

- Конституции Республики Крым;

- Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

- Закона Республики Крым от 29.05.2014 № 5-ЗРК «О системе исполнительных органов государственной власти Республики Крым»;

- Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- Закона Республики Крым от 29.05.2014 № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым»;

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умениями в области делопроизводства и документооборота, информационно-коммуникационных технологий.

4. Умения претендента должны включать в себя следующие:

**Общие умения:**

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями.

5. Претендент должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

1) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

2) Закон Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации»;

3) Федеральный закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;

4) Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

5) Федеральный закон от 13.01.1995 № 7-ФЗ «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации»;

6) ГОСТ Р 7.0.97-2016;

а также в сфере законодательства Республики Крым:

1) Закон Республики Крым от 09.01.2017 № 352-ЗРК/2017 «О стратегии социально-экономического развития Республики Крым до 2030 года»;

2) Закон Республики Крым от 15.12.2014 № 31-ЗРК/2014 «О Соглашениях об осуществлении межрегионального сотрудничества, международных и внешнеэкономических связей».

6. Иные профессиональные знания претендента должны включать:

- порядок организации международных мероприятий в сфере международного гуманитарного сотрудничества;

- понятие международного права, международных отношений;

- современные тенденции мирового политического развития, глобальные и региональные политические процессы;

- знание основных теорий международных отношений;

- знание основных тенденций развития ключевых интеграционных процессов современности;

- знание основных печатных и электронных российских СМИ, корреспондентских пунктов за рубежом;

- формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления;

- приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;

- основные направления государственной политики в сфере электронных средств массовой информации и массовых коммуникаций, в том числе компьютерных сетей общего пользования;

- основы осуществления деятельности в сфере электронных средств массовой информации и массовых коммуникаций, в том числе компьютерных сетей общего пользования;

- знание норм и правил официального протокола и этикета;

- знание порядка осуществления служебной переписки;

- знание не менее одного иностранного языка (предпочтительно английского) не ниже уровня Upper-Intermediate.

7. Претендент должен обладать следующими профессиональными умениями:

- разработка проектов технических заданий необходимых для проведения закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- ведение планово-отчетной документации программных документов;

- проведение комплексного анализа ключевых международных проблем;

- применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационных сетей.

8. Претендент должен обладать следующими функциональными знаниями:

- основные модели связей с общественностью;
- особенности связей с общественностью в государственных органах;
- основы дипломатического этикета.

9. Претендент должен обладать следующими функциональными умениями:

- организация брифингов, пресс-конференций, интервью и иных мероприятий с участием средств массовой информации, развитие и наполнение официальных интернет-сайтов государственных органов и представительств в социальных сетях и блогах;
- организация и ведение конференций, симпозиумов, семинаров, деловых встреч;
- организационно-протокольное обеспечение переговоров с представителями иностранных государств, компаний и международных организаций;
- ведение переговоров и переписки с зарубежными партнерами.

**- по должности главного советника-эксперта Отдела официальных мероприятий Постоянного Представительства:**

1. Наличие высшего профессионального образования не ниже уровня специалитета или магистратуры по направлениям подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика», «Финансы», «Управление персоналом», «Менеджмент организации», «Социальная работа», «Международные отношения», «Международное право», «Психология» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальности(-ям)), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки (таким как: «Менеджмент», «Международное право», «Технология полиграфического производства», «Связи с общественностью», «Филология», «Лингвистика», «История», «Иностранный язык», «Лингвистика и межкультурная коммуникация») и соответствующих квалификации: специалист со знанием иностранных языков.

2. Наличие не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

3. Претендент должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка), включающими:

- правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;
- умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма;

- умение использовать разнообразные языковые средства и тактики речевого общения для реализации различных целей;

- свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности;

- умение правильно интерпретировать тексты, относящиеся к социально-экономической и правовой сферам;

2) знаниями основ:

- Конституции Российской Федерации;

- Конституции Республики Крым;

- Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

- Закона Республики Крым от 29.05.2014 № 5-ЗРК «О системе исполнительных органов государственной власти Республики Крым»;

- Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- Закона Республики Крым от 29.05.2014 № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым»;

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- международного права;

- знание не менее одного иностранного языка (предпочтительно английского) не ниже уровня Upper-Intermediate.

3) знания и возможность применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

4. Умения претендента должны включать в себя следующие:

**Общие умения:**

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение четко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме;
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- способность аргументировать, доказывать свою точку зрения.

5. Претендент должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

1) Указ Президента Российской Федерации от 11.11.1995 № 32 «О государственных должностях Российской Федерации»;

2) Указ Президента Российской Федерации от 09.03.2004 № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;

3) Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

4) Указ Президента Российской Федерации от 08.11.2011 № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

5) Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (основные положения);

б) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

7) Федеральный закон от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;

8) постановление Правительства Российской Федерации от 9 июня 2003 г. № 335 «Об утверждении Положения об установлении формы визы, порядка и условий ее оформления и выдачи, продления срока ее действия, восстановления ее в случае утраты, а также порядка аннулирования визы»;

9) ГОСТ Р 7.0.97-2016,

а также в сфере законодательства Республики Крым:

1) Закон Республики Крым от 29.05.2014 № 5-ЗРК «О системе исполнительных органов государственной власти Республики Крым»;

2) Закон Республики Крым от 29.05.2014 № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым».

б. Иные профессиональные знания претендента должны включать:

- понятие коррупции, причины ее возникновения и последствия;
- основы законодательства о закупках;
- нормы и правила официального протокола и этикета;
- порядок осуществления дипломатической и служебной переписки.

7. Претендент должен обладать следующими профессиональными умениями:

- разработка проектов технических заданий необходимых для проведения закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- систематизировать и подготавливать документы, включая проекты нормативно-правовых актов, аналитический, информационный материал, деловые письма и т.п.;

- оценка коррупционных рисков;
- выявление факта наличия конфликта интересов;
- применять системный подход в решении задач.

8. Претендент должен обладать следующими функциональными знаниями:

- основы дипломатического этикета;
- понятие о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – закупки) и основные принципы осуществления закупок;

9. Претендент должен обладать следующими функциональными умениями:

- организация и проведение выставок, презентаций, круглых столов и других мероприятий, а также деловых встреч;
- организационно-протокольное обеспечение мероприятий с представителями иностранных государств, компаний и международных организаций;
- владение иностранными языками;
- планирование закупок;
- разработка технических заданий и документации об осуществлении закупок.

**- по должности главного консультанта Отдела управления делами и кадровой работы Постоянного Представительства (делопроизводитель):**

1. Наличие высшего профессионального образования не ниже уровня специалитета или магистратуры по направлениям подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Менеджмент организации», «Экономика», «Финансы», «Делопроизводство» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальности(-ям)), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки (таким как: «Архивное дело», «Издательское дело», «Технология полиграфического производства», «Бухгалтерский учет»).

2. Наличие не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

3. Претендент должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка), включающими:

- правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;
- умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма;
- умение использовать разнообразные языковые средства и тактики речевого общения для реализации различных целей;
- свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности;
- умение правильно интерпретировать тексты, относящиеся к социально-экономической и правовой сферам;

2) знаниями основ:

- Конституции Российской Федерации;
- Конституции Республики Крым;
- Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Закона Республики Крым от 29.05.2014 № 5-ЗРК «О системе исполнительных органов государственной власти Республики Крым»;
- Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Закона Республики Крым от 29.05.2014 № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым»;
- Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умения в области делопроизводства и документооборота, информационно-коммуникационных технологий.

4. Умения претендента должны включать в себя следующие:

**Общие умения:**

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями.

**Управленческие умения:**

- эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

5. Претендент должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Указ Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. № 32 «О государственных должностях Российской Федерации»;
- 2) Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;
- 3) Федеральный закон от 22.10.2004 №125 «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- 4) Приказ Росархива от 23.12.2009 №76 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти»;
- 5) ГОСТ Р 7.0.97-2016,

а также в сфере законодательства Республики Крым:

- 1) Постановлением Совета министров Республики Крым от 06.08.2014 №242 «О Регламенте Совета министров Республики Крым».

6. Иные профессиональные знания претендента должны включать:

- централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства;
- система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.

7. Претендент должен обладать следующими профессиональными умениями:

- прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, выдача архивных справок, составление номенклатуры дел.

8. Претендент должен обладать следующими функциональными знаниями:

- порядок работы архивных учреждений в области использования архивных документов;
- правила использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов государственных и муниципальных архивов;
- понятия вспомогательных исторических дисциплин, текстологии;
- виды справочно-поисковых средств.

9. Претендент должен обладать следующими функциональными умениями:

- работа с документами ограниченного доступа научно-справочного аппарата.