

**Ведущий специалист отдела по обеспечению деятельности комитета по
местному самоуправлению и вопросам деятельности органов государ-
ственной власти**

Орган власти: Аппарат Законодательного Собрания Оренбургской обла-
сти

Вид конкурса: Вакансия

Прием документов: с 20 декабря 2021 года по 9 января 2022 года

Предполагаемая дата проведения конкурса: 8 февраля 2022 года

Аппарат Законодательного Собрания Оренбургской области объявляет о проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Оренбургской области ведущего специалиста отдела по обеспечению деятельности комитета по местному самоуправлению и вопросам деятельности органов государственной власти ведущей группы должностей гражданской службы категории «Специалисты».

К претенденту на замещение указанной должности предъявляются следующие требования:

1. Гражданство Российской Федерации.
2. Владение русским языком.
3. Достижение возраста 18 лет.
4. Образование – высшее, не ниже бакалавриата по направлениям подготовки или специальностям «Юриспруденция» или «Государственное и муниципальное управление».
5. Стаж – без предъявления требования к стажу.

Прием документов

Документы для участия в конкурсе принимаются по адресу: 460015, г. Оренбург, Дом Советов, каб. 353, отдел государственной гражданской службы и кадров аппарата Законодательного Собрания Оренбургской области.

Телефон 77 68 49.

Контактное лицо – Акулова Мария Александровна.

Возможна подача документов по почте России, в электронном виде на почту maak@mail.orb.ru, а также на официальном сайте Единой информационной системы управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации в сети «Интернет».

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в допуске к участию в конкурсе.

Начало приема документов для участия в конкурсе – 20.12.2021, окончание приема документов – 09.01.2022.

Время приема документов:

Пн.-чт.: с 09:00 до 18:00, пт.: с 09:00 до 17.00 (перерыв с 13:00 до 13:48). В праздничные дни прием документов осуществляется в дистанционном формате: по почте России, в электронном виде на почту: maak@mail.orb.ru, без личного обращения, а также на официальном сайте Единой информационной системы управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации в сети «Интернет».

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии 3x4;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:
 - а) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 - б) копии документов об образовании и о квалификации, а также 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 работы (службы);
- 5) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у, утвержденная приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984 н);
- 6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

Справка может быть получена гражданином на основании:

заявления, поданного в виде интернет-обращения путем заполнения специальной формы в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (ЕПГУ) www.gosuslugi.ru. Полученная справка в электронной форме средствами ЕПГУ может быть направлена в отдел государственной гражданской службы и

кадров аппарата Законодательного Собрания Оренбургской области на почту: maak@mail.orb.ru без личного обращения.

личного заявления при предъявлении паспорта и копии всех заполненных страниц по следующим адресам:

ГАУ МФЦ г. Оренбург (г. Оренбург, Шарлыкское шоссе, д. 1/2);

филиал ГАУ МФЦ г. Оренбург (г. Оренбург, ул. Расковой, д. 10а);

информационный центр УМВД России по Оренбургской области (г. Оренбург, ул. Салмышская, 19/2);

7) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

8) согласие на обработку персональных данных.

Гражданский служащий аппарата Законодательного Собрания Оренбургской области, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя, подлежит проверке. 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. Документы претендентов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

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

Бланки документов размещены на официальном сайте Законодательного Собрания Оренбургской области в разделе «Деятельность» в подразделе «Кадровое обеспечение».

Ведущий специалист отдела должен знать:

Устав (Основной Закон) Оренбургской области; Закон Оренбургской области от 19.07.1994 «О Законодательном Собрании Оренбургской области»; Закон

Оренбургской области от 16.11.2009 № 3223/740-IV-ОЗ «О Правительстве Оренбургской области»; Закон Оренбургской области от 21.02.1996 «Об организации местного самоуправления в Оренбургской области»; Закон Оренбургской области от 25.06.2012 № 883/250-V-ОЗ «О выборах Губернатора Оренбургской области»; Закон Оренбургской области от 16.11.2005 № 2711/469-III-ОЗ «О выборах депутатов Законодательного Собрания Оренбургской области»; Закон Оренбургской области от 05.11.2009 № 3209/719-IV-ОЗ «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Оренбургской области»; Регламент Законодательного Собрания Оренбургской области; иные нормативные правовые акты, на основании которых осуществляется профессиональная деятельность.

Ведущий специалист отдела должен обладать профессиональными умениями:

владение компьютерными программами Microsoft Word, Microsoft Excel, информационно-поисковыми системами «Консультант», «Гарант»; работа с сетью «Интернет», электронной почтой; пользование оргтехникой; работа с документами, деловой корреспонденцией; подготовка внутренних и исходящих документов.

Краткое описание должностных обязанностей ведущего специалиста отдела:

по поручению начальника отдела участвует в заседаниях Законодательного Собрания Оренбургской области (далее – Законодательное Собрание), заседаниях комитетов и комиссии Законодательного Собрания; по поручению начальника отдела принимает участие в подготовке проектов документов для рассмотрения на заседаниях Законодательного Собрания, комитета, рабочих группах, депутатских слушаниях и других мероприятиях; оказывает организационную помощь депутатам Законодательного Собрания при осуществлении ими депутатской деятельности; готовит постановления Законодательного Собрания по проектам федеральных законов; готовит аналитические материалы по вопросам, касающимся деятельности комитета; проводит мониторинг федерального и областного законодательства; выполняет другие поручения начальника отдела либо лица, исполняющего его обязанности.

Права ведущего специалиста отдела

В рамках исполнения своих должностных обязанностей ведущий специалист отдела имеет право: запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от структурных подразделений аппарата Законодательного Собрания по вопросам, входящим в компетенцию комитета; пользоваться в установленном порядке базами данных аппарата Законодательного Собрания,

системами связи и коммуникаций; в пределах своих полномочий взаимодействовать с комитетами, комиссией, фракциями Законодательного Собрания, их специалистами, экспертно-правовым управлением аппарата Законодательного Собрания, аппаратом Губернатора и Правительства области, аппаратом Избирательной комиссии Оренбургской области; реализовывать основные права государственного служащего, установленные статьей 10 Закона; пользоваться гарантиями, предусмотренными федеральным и областным законодательством о государственной гражданской службе.

Ответственность ведущего специалиста

Ведущий специалист отдела несет установленную законодательством ответственность за нарушение запретов, связанных с гражданской службой, несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных федеральными законами, неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, за утрату или порчу государственного имущества, которое было предоставлено ему для исполнения должностных обязанностей.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности:

выполнение в полном объеме должностных обязанностей; соблюдение установленных сроков при качественном исполнении работы; инициативность и активное участие в решении задач, поставленных перед отделом; самостоятельное повышение профессионального уровня.

Условия прохождения государственной гражданской службы

Ведущий специалист отдела осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии со статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ), а также в соответствии с утвержденным должностным регламентом.

Ведущему специалисту отдела предоставляются основные государственные гарантии, указанные в статье 52 Федерального закона № 79-ФЗ, а при определенных условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, – дополнительные государственные гарантии, указанные в статье 53 Федерального закона № 79-ФЗ.

Ведущему специалисту отдела обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: оборудование служебного места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам.

Иные условия прохождения государственной гражданской службы определяются служебным контрактом в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ.

Условия конкурса

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

Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в аппарате проводится в два этапа.

При проведении первого этапа конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности.

Второй этап конкурса включает в себя тестирование и индивидуальное собеседование с кандидатами на замещение вакантной должности.

Тест направлен на выявление знаний, необходимых для поступления на государственную гражданскую службу Оренбургской области и замещения должности государственной гражданской службы Оренбургской области.

Собеседование с членами конкурсной комиссии заключается в процедуре устных вопросов и ответов, касающихся мотивов служебной деятельности, профессиональных знаний и навыков, планов их совершенствования и т. п.

Предполагаемая дата проведения конкурса и порядок его проведения

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

Конкурс проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в указанном конкурсе.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

Представитель нанимателя не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщение о дате, месте и времени его проведения гражданам (гражданским служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее – кандидаты).

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном

сайте Законодательного Собрания Оренбургской области и портале Правительства Оренбургской области в сети «Интернет».

Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.