

Консультант отдела правовой и лингвистической экспертизы экспертно-правового управления

Орган власти: Аппарат Законодательного Собрания Оренбургской области

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 консультанта отдела правовой и лингвистической экспертизы экспертно-правового управления главной 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 уровня специалитета, магистратуры по направлениям подготовки или специальностям «Юриспруденция».
5. Стаж – не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа по специальности, направлению подготовки.

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.orgb.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. 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».

Консультант отдела должен знать:

положения Конституции Российской Федерации и решения Конституционного Суда Российской Федерации по вопросам организации и осуществления парламентской деятельности; Федеральный закон от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»; постановление Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»; Закон Оренбургской области от 20.11.2000 № 724/213-ОЗ «Устав (Основной Закон) Оренбургской области»; Закон Оренбургской области от 19.07.1994 «О Законодательном Собрании Оренбургской области»; Закон Оренбургской области от 08.06.1998 № 47/6-ОЗ «О статусе Законодательного Собрания Оренбургской области»; Закон Оренбургской области от 27.06.2006 № 186/45-IV-ОЗ «О реестре государственных должностей и реестре должностей государственной гражданской службы Оренбургской области»; Закон Оренбургской области от 14.03.2002 № 455/380-II-ОЗ «О правовых актах органов государственной власти Оренбургской области»; Регламент Законодательного Собрания Оренбургской области; положение об аппарате Законодательного Собрания Оренбургской области; методические рекомендации по юридико-техническому оформлению законопроектов (редакция 2021 года), утвержденные Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации.

Консультант отдела должен обладать профессиональными умениями:

редактирование юридических текстов; работа в автоматизированной системе обеспечения законодательной деятельности аппарата Законодательного Собрания; юридико-техническое оформление законопроектов; проведение правовой, антикоррупционной экспертизы законопроектов.

Краткое описание должностных обязанностей консультанта отдела:

проведение правовой экспертизы проектов законов, постановлений, депутатских запросов и обращений депутатов Законодательного Собрания, выносимых на рассмотрение Законодательного Собрания, подготовка юридического заключения по ним, участие в их юридико-технической доработке; проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и проектов правовых актов; представление начальнику экспертно-правового управления на согласование результаты правовой экспертизы; правовое заключение на поправки при подготовке законопроектов ко второму чтению; подготовка справки по нормативным правовым актам, на которые поступили протесты и представления прокуратуры, экспертные заключения Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Приволжскому федеральному округу; по поручению начальника экспертно-правового управления готовит официальные разъяснения отдельных положений законов области; участвует в заседаниях Законодательного

Собрания; в случае необходимости по поручению начальника экспертно-правового управления участвует в заседаниях комитетов и комиссии Законодательного Собрания; осуществляет правовое обеспечение деятельности рабочих групп, создаваемых по решению Законодательного Собрания; готовит ответы на обращения и жалобы, адресованные в Законодательное Собрание по поручению начальника отдела, начальника экспертно-правового управления по направлению деятельности экспертно-правового управления; в соответствии с доверенностью представляет интересы Законодательного Собрания в судах общей юрисдикции, арбитражных судах; выполняет иные поручения начальника отдела, начальника экспертно-правового управления.

Права консультанта отдела

В рамках исполнения своих должностных обязанностей консультант отдела имеет право: запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от руководителей структурных подразделений аппарата по вопросам, входящим в компетенцию экспертно-правового управления; пользоваться в установленном порядке базами данных аппарата Законодательного Собрания, системами связи и коммуникаций; в пределах своих полномочий взаимодействовать с комитетами, комиссией Законодательного Собрания, их консультантами, с аппаратом Губернатора и Правительства Оренбургской области; реализовывать установленные статьей 10 Закона основные права гражданского служащего; пользоваться гарантиями, предусмотренными федеральным и областным законодательством о государственной гражданской службе.

Ответственность консультанта

Консультант 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

Консультант 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.

Консультанту 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.

Консультанту 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.