

## **О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ НАЧАЛЬНИКА АНАЛИТИЧЕСКОГО ОТДЕЛА ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ АППАРАТА ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

Аппарат Законодательного Собрания Оренбургской области (далее – Аппарат) объявляет о проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Оренбургской области начальника аналитического отдела информационно-аналитического управления аппарата Законодательного Собрания Оренбургской области (далее – Начальник отдела) главной группы должностей гражданской службы категории «Руководители».

### **Требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности Начальника отдела:**

1. Гражданство Российской Федерации.
2. Владение русским языком.
3. Достижение возраста 18 лет.
4. Образование: высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Журналистика».
5. К стажу: не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

### **Начальник отдела должен знать:**

Конституцию Российской Федерации; Федеральные законы: от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации); от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации»; от 13.01.1995 № 7-ФЗ «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации; Законы Оренбургской области: «О Законодательном Собрании Оренбургской области»; от 30.12.2005 № 2893/518-III-ОЗ «О государственной гражданской службе Оренбургской области»; Устав (Основной Закон) Оренбургской области; Регламент Законодательного Собрания Оренбургской области; постановление Законодательного Собрания Оренбургской области от 02.11.2011 № 579 «О положении о постоянных комитетах и комиссиях Законодательного Собрания Оренбургской области»;

иные правовые акты, на основании которых осуществляется профессиональная деятельность.

**Начальник отдела должен обладать профессиональными умениями:**

подготовки и оформления служебных документов; подготовки информационных и аналитических материалов; умением осуществлять взаимодействие с исполнительными органами государственной власти, органами местного самоуправления; работы с большим массивом информации; быстрого поиска различной информации, необходимой для осуществления служебной деятельности; умением осуществлять систематизацию и подготовку аналитического информационного материала, системного подхода к решению задач.

**Краткое описание должностных обязанностей Начальника отдела:**

организация работы отдела и несение ответственности за выполнение возложенных на отдел функций; координация работы отдела с другими подразделениями аппарата Законодательного Собрания Оренбургской области (далее – Законодательное Собрание); организация аналитического сопровождения работы председателя Законодательного Собрания и его заместителей; участие в заседаниях Законодательного Собрания и его комитетов, а также других мероприятиях Законодательного Собрания; участие в разработке концепций и стратегий медиасопровождения работы Законодательного Собрания; организация проведения социологических исследований и опросов по изучению общественного мнения о деятельности Законодательного Собрания; организация подготовки информационно-аналитических материалов о деятельности Законодательного Собрания; организация работы по разработке рекомендаций по увеличению информационного присутствия Законодательного Собрания в медиaprостранстве; взаимодействие по вопросам своего ведения с аналогичными подразделениями государственных органов власти федеральных структур, субъектов Российской Федерации, Правительства Оренбургской области, муниципальных образований и органов местного самоуправления; подготовка ответов на обращения, адресованные в Законодательное Собрание, по направлению деятельности отдела; выполнение других поручений начальника управления.

**Права гражданского служащего**

В рамках исполнения своих должностных обязанностей Начальник отдела имеет право: вносить предложения по совершенствованию работы отдела; запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от структурных подразделений аппарата Законодательного Собрания по вопросам, входящим в компетенцию отдела; пользоваться в установленном порядке

банками данных аппарата Законодательного Собрания, системами связи и коммуникаций; в пределах своих полномочий взаимодействовать с комитетами, комиссией, фракциями Законодательного Собрания, их консультантами, с аппаратом Губернатора и Правительства Оренбургской области; реализовывать установленные статьей 10 Закона основные права гражданского служащего; пользоваться основными и дополнительными гарантиями, предусмотренными федеральным и областным законодательством о государственной гражданской службе.

### **Ответственность гражданского служащего**

Начальник 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.

### **Условия прохождения государственной гражданской службы:**

Гражданский служащий 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 от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ), а также в соответствии с утвержденным должностным регламентом.

Гражданскому служащему предоставляются основные государственные гарантии, указанные в статье 52 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ, а при определенных условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, – дополнительные государственные гарантии, указанные в статье 53 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ.

Гражданскому служащему 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 от 27 июля 2004 года № 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 по русскому языку и знаний, необходимых для поступления на государственную гражданскую службу Оренбургской области и замещения любой 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.

Гражданину Российской Федерации, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить 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 3 x 4;
- 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;

7) согласие на обработку персональных данных;

8) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации.

Гражданин, претендующий на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, при поступлении на службу обязан представить сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» за три календарных года, предшествующих году поступления на гражданскую службу, на которых размещена общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать (распоряжение Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 2867-р).

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.

#### **Место и время приема 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, с 09.00 до 17.00 часов (кроме выходных дней), перерыв на обед с 13.00 до 13.48, телефон 77 38 72, в течение 21 дня со дня размещения информации о проведении конкурса на сайте с 24 сентября по 14 октября 2020 года.

В связи с временным ограничением личного приема граждан рекомендуется применять дистанционный формат подачи конкурсных документов: по почте России, в электронном виде на почту: [evf@mail.orb.ru](mailto:evf@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».

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.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

#### **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 Аппарата 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.