Приложение

к распоряжению председателя

Архангельского областного

Собрания депутатов

от « » ноября 2019 года № р

Объявление о приеме документов для участия

в конкурсе на замещение вакантной должности

государственной гражданской службы Архангельской области

в Архангельском областном Собрании депутатов

Архангельское областное Собрание депутатов объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Архангельской области ведущего консультанта отдела по обеспечению законодательной деятельности правового управления аппарата Архангельского областного Собрания депутатов.

В конкурсе могут принять участие граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие:

высшее образование не ниже уровня бакалавриата по направлению подготовки (специальности) «Юриспруденция» или иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям подготовки (специальностям), без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

Квалификационные требования к уровню и характеру профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей:

1. Базовые квалификационные требования:

Кандидаты должны обладать следующими базовыми знаниями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Устава Архангельской области;

Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

областного закона от 23 июня 2005 года № 71-4-03 «О государственной гражданской службе Архангельской области»;

областного закона от 26 ноября 2008 года № 626-31-03 «О противодействии коррупции в Архангельской области»;

структуры и полномочий органов государственной власти Архангельской области и органов местного самоуправления в Архангельской области;

3)знаниями в области информационно-коммуникационных технологий:

знание основ информационной безопасности и защиты информации;

знание основных положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных;

знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

знание основных положений законодательства в области использования электронной подписи;

знания по применению персонального компьютера.

Кандидат должен обладать следующими базовыми умениями:

1)общие умения:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями;

2) умения в области информационно-коммуникационных технологий:

умение работать с периферийными устройствами компьютера и оргтехникой;

умение работать с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет»;

умение работать в операционной системе персонального компьютера;

умение работать с электронной почтой;

умение работать с базами данных, справочными правовыми системами;

3) управленческие умения:

умение эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

Кандидаты должны обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и Архангельской области:

1. Конституции Российской Федерации;
2. Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
3. Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
4. Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
5. Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
6. Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
7. Указа Президента Российской Федерации от 11 января 1995 года № 32 «О государственных должностях Российской Федерации»;
8. Указа Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 года № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;
9. письма Аппарата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации от 18 ноября 2003 года № вн2-18/490 «Методические рекомендации по юридико-техническому оформлению законопроектов»;
10. областного закона от 29 ноября 1995 года № 22-18-03 «О статусе депутата Архангельского областного Собрания депутатов»;
11. областного закона от 19 сентября 2001 года № 62-8-03 «О порядке разработки, принятия и вступления в силу законов Архангельской области»;
12. областного закона от 24 сентября 2008 года № 562-29-03 «О бюджетном процессе Архангельской области»;
13. постановления Архангельского областного Собрания депутатов от 21 июня 2005 года № 182 «О регламенте Архангельского областного Собрания депутатов»;
14. постановления Архангельского областного Собрания депутатов от 24 октября 2018 года № 71 «Об утверждении положения о комитетах Архангельского областного Собрания депутатов»;
15. постановления Архангельского областного Собрания депутатов от 13 декабря 2018 года № 162 «О структуре аппарата Архангельского областного Собрания депутатов»;

16) распоряжения председателя Архангельского областного Собрания депутатов от 21 января 2019 года № 6р «Об осуществлении комитетами Архангельского областного Собрания депутатов седьмого созыва текущего контроля за исполнением областных законов»;

17) распоряжения председателя Архангельского областного Собрания депутатов от 22 февраля 2019 года № 23р «Об утверждении положения об аппарате Архангельского областного Собрания депутатов и структурных подразделениях аппарата Архангельского областного Собрания депутатов»;

18) иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области, иных нормативных правовых актов Архангельского областного Собрания депутатов, распоряжений председателя Архангельского областного Собрания депутатов, регулирующих исполнение должностных обязанностей гражданского служащего.

Кандидаты должны обладать иными профессиональными знаниями:

1. знание принципов разграничения полномочий между Российской Федерацией и субъектами Российской Федерации;
2. знание полномочий законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации;
3. знание структуры областного Собрания;
4. знание структуры аппарата областного Собрания;
5. знание служебного распорядка областного Собрания;
6. знание порядка подготовки проектов областных законов, постановлений областного Собрания, распоряжений председателя.

Кандидат должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) юридико-техническое оформление проектов областных законов, проектов федеральных законов, проектов постановлений областного Собрания;

2) проведение правовой экспертизы проектов областных законов, проектов федеральных законов, проектов постановлений областного Собрания;

3) работа в системе электронного документооборота «Дело»;

4) администрирование разделов официального сайта областного Собрания в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определенных распоряжением председателя.

Кандидат должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков;

2) понятие проекта нормативно-правового акта, инструменты и этапы его разработки;

3) предметы и методы правового регулирования;

4) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

5) задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики.

Кандидат должен обладать следующими функциональными умениями:

1) подготовка правовых заключений, обращений, ответов на обращения;

2) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

3) подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

4) подготовка аналитических, информационных и других материалов;

5) организация и проведение мониторинга применения законодательства;

6) проведение консультаций.

Порядок проведения конкурса определен Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397, методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Архангельской области в Архангельском областном Собрании депутатов и конкурса на включение в кадровый резерв Архангельского областного Собрания депутатов, утвержденной постановлением Архангельского областного Собрания депутатов от 25 сентября 2019 года № 445.

Условия прохождения гражданской службы определены Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», областным законом от 23 июня 2005 года № 71-4-ОЗ «О государственной гражданской службе Архангельской области», иными нормативными правовыми актами. Гражданин не может быть принят на гражданскую службу в соответствии с ограничениями, установленными статьей 16 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Архангельское областное Собрание депутатов следующие документы:

- личное заявление об участии в конкурсе на имя председателя Архангельского областного Собрания депутатов Е.В. Прокопьевой;

- заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии размером 3х4 см (форма анкеты утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р). Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии размером 3х4 см;

- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- копии документов воинского учета – для военнообязанных;

- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (отдельно на себя, супругу (супруга) и на каждого несовершеннолетнего ребенка). Справка представляется по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460, с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у), выдаваемый психоневрологическим и наркологическим диспансерами;

- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства;

- письменное [согласие](%5C%5C%5C%5Cserverad1%5C%5CUsers%5C%5C%D0%9F%D0%B0%D0%BF%D0%BA%D0%B8_%D0%BE%D0%B1%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B0%5C%5C%D0%9A%D0%B0%D0%B4%D1%80%D1%8B%5C%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%5C%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%812019%5C%5C%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B5%D0%A3%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%5C%5C%D0%92%D0%B5%D0%B4%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%5C%5C%D0%A0%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%5C%5C%D0%A1%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%B8%D0%B5%D0%9F%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B5%D0%94%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B5.docx) на обработку персональных данных.

Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе конкурсная комиссия Архангельского областного Собрания депутатов оценивает представленные документы и решает вопрос о допуске претендентов к участию в конкурсе.

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.

На втором этапе конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур (тестирование, собеседование) с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

Предполагаемая дата проведения конкурса – 20 января 2020 года.

Документы для участия в конкурсе принимаются со 4 декабря по 24 декабря 2019 года в рабочие дни с 09 часов до 16 часов по адресу: 163000, г. Архангельск, пл. В.И. Ленина, д.1, Архангельское областное Собрание депутатов, отдел кадров, каб. № 512.

Конкурсная комиссия находится по адресу: 163000, г. Архангельск, пл. В.И. Ленина, д.1, e-mail: duma@aosd.ru. Дополнительную информацию о проведении конкурса кандидаты могут получить по телефону 21-51-84.

Основные обязанности гражданского служащего по должности:

1) подготовка проектов областных законов, проектов постановлений областного Собрания для их внесения председателем;

2) подготовка по поручению соответствующего руководителя проектов областных законов, проектов постановлений областного Собрания;

3) подготовка заключений на проекты областных законов, проекты постановлений областного Собрания, внесенные в порядке законодательной инициативы;

4) проведение по поручению соответствующего руководителя правовой экспертизы проектов областных законов, проектов постановлений областного Собрания;

5) проведение мониторинга законодательства Российской Федерации, рассмотрения Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации проектов федеральных законов;

 6) проведение мониторинга правоприменения областных законов, постановлений областного Собрания;

7) подготовка аналитических материалов по вопросам, касающимся правоприменительной практики, а также предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации, законодательства Архангельской области;

8) правовое обеспечение деятельности областного Собрания по поручению соответствующего руководителя;

9) осуществление претензионной и судебной работы в областном Собрании, представления интересов областного Собрания в судах, контрольных и надзорных органах (за исключением правового сопровождения деятельности областного Собрания в сфере материально-технического обеспечения и государственных закупок);

10) подготовка проектов распоряжений председателя по поручению соответствующего руководителя;

11) проведение правовой экспертизы проектов распоряжений председателя;

12) подготовка по поручению соответствующего руководителя обращений в адрес органов публичной власти, юридических лиц и граждан;

13) подготовка (участие в подготовке) по поручению соответствующего руководителя ответов на обращения органов публичной власти, юридических лиц и граждан;

14) правовое обеспечение взаимодействия областного Собрания с Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации, Советом Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Парламентской Ассоциацией Северо-Запада России;

15) оказание консультационной помощи депутатам областного Собрания, гражданским служащим аппарата областного Собрания по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

16) оказание консультационной помощи депутатам органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

17) разработка планов работы отдела, составления отчетов, подготовка докладов по вопросам, входящим в его компетенцию в соответствии с настоящим регламентом;

18) участие в рабочих совещаниях, семинарах, конференциях и других мероприятиях по поручению соответствующего руководителя по вопросам, находящимся в компетенции отдела.

Показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего являются:

1. своевременность, количество и качество подготовленных документов по вопросам, отнесенным к компетенции гражданского служащего, документов, направленных на исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, соответствующего руководителя и других контрольных документов;
2. своевременность рассмотрения и подготовки проектов ответов на обращения граждан, общественных объединений, организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;
3. способность четко организовать и планировать выполнение поручений, умение рационально использовать служебное время;
4. своевременное обобщение и анализ предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации, законодательства Архангельской области;
5. своевременная подготовка заключений на проекты областных законов, проекты постановлений областного Собрания;
6. своевременное исполнение поручений соответствующего руководителя;
7. выполняемый объем работы и интенсивность труда, соблюдение служебной дисциплины;
8. своевременность и оперативность выполнения поручений;
9. качество выполненной работы (подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок);
10. профессиональная компетентность (знание законодательных, нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами).