

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**  
**о проведении конкурса на замещение вакантных должностей**  
**федеральной государственной гражданской службы**  
**в Министерстве Российской Федерации по делам Северного Кавказа**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» Министерство Российской Федерации по делам Северного Кавказа объявляет конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации:

<b>ДЕПАРТАМЕНТ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ</b> (место нахождения – г. Ессентуки Ставропольского края)	
<b>Организационный отдел</b>	
<b>Советник – 1 должность</b>	
Требования к уровню образования и стажу:	Высшее образование по специальностям, направлениям подготовки: «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Документоведение и документационное обеспечение управления»; без предъявления требований к стажу
Дополнительные требования:	
Знание:	Основ Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; постановления Правительства Российской Федерации от 19.01.2005 № 30 «О типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти»; постановления Правительства Российской Федерации от 15.07.2009 № 477 «Об утверждении правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти».
Умения:	Работа по рассмотрению обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, обращений и запросов должностных и иных лиц, подготовка проектов ответов на обращения, направление обращений на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией согласно требованиям Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; подготовка справочно-аналитических материалов; подготовка проектов документов, служебных писем; работа по подготовке и проведению мероприятий (совещаний,

	заседаний рабочих групп, совместных совещаний федеральных органов исполнительной власти), составление списков участников, подготовка повесток данных мероприятий, подготовка проектов протоколов совещаний
<b>АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ДЕПАРТАМЕНТ</b>	
<b>Отдел договорной и претензионной работы</b>	
<b>Консультант – 1 должность</b>	
Требования к уровню образования и стажу:	Высшее образование по специальности, направлению подготовки: «Юриспруденция»; без предъявления требований к стажу
Дополнительные требования:	
Знание:	<p>Основ Конституции Российской Федерации;  Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;  Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Гражданского кодекса Российской Федерации;  Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации;  Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации;  Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации;  Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации;  законодательства о контрактной системе (Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иные акты);  порядка ведения дел в судах различной инстанции, норм делового общения, служебной и профессиональной этики, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления</p>
Умения:	<p>Проведение правовой экспертизы проектов соглашений, гражданско-правовых договоров (контрактов), подготовка документов (проектов заключений на проекты соглашений, гражданско-правовых договоров (контрактов);  ведение исковой и претензионной работы, представление интересов органа государственной власти в судах, а также в других органах при рассмотрении правовых вопросов, вытекающих из закупочной и контрактной деятельности;  обеспечение защиты имущественных и иных прав, а также законных интересов органа государственной власти в установленной сфере деятельности;  анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере;  пользование современной оргтехникой и программными продуктами;  подготовка деловой корреспонденции и нормативных правовых актов органов государственной власти</p>

<b>ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ДЕПАРТАМЕНТ</b>	
<b>Отдел финансирования, учета, отчетности и планирования</b>	
<b>Советник – 1 должность</b>	
Требования к уровню образования и стажу:	Высшее образование по специальностям, направлениям подготовки, относящимся к укрупненным группам специальностей, направлений подготовки «Экономика и управление»; без предъявления требований к стажу
Дополнительные требования:	
Знание:	Основ Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Бюджетного кодекса Российской Федерации; Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях
Умения:	пользование современной оргтехникой и программными продуктами 1С; казначейское исполнение бюджетной сметы в части расходов на обеспечение деятельности органа исполнительной власти; проведение операций по лицевым счетам, своевременное отражение их в бюджетном учете; подготовка и представление в установленном порядке в Федеральное казначейство сведений о государственных контрактах, заключенных органом исполнительной власти, для ведения реестров государственных контрактов; осуществление расчетов с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг, с подотчетными лицами; осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов; освоение новых компьютерных и информационных технологий

Для замещения всех должностей государственной гражданской службы предъявляются квалификационные требования к базовым знаниям и умениям (вне зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности):

- требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- требования к знаниям основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
- требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий;
- требования к общим и управленческим умениям, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к вакантной

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

Порядок выплаты и размеры денежного содержания установлены Указом Президента Российской Федерации от 25.07.2006 № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих».

Условия прохождения гражданской службы установлены Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

**Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве Российской Федерации по делам Северного Кавказа**, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р (в ред. распоряжения Правительства Российской Федерации от 16.10.2007 № 1428-р) с фотографией размером 4 x 6 см.

в) фотографии в деловом костюме на тонкой матовой бумаге в цветном изображении размером 3 x 4 см без уголка (4 штуки);

г) копию паспорта или заменяющего его документа, с предъявлением оригинала;

д) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

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;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина 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);

е) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (медицинская справка формы № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 декабря 2009 г., регистрационный № 15878);

ж) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с законодательством Российской Федерации по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460;

з) 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 декабря 2016 г. № 2867-р;

и) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации, с предъявлением оригинала;

к) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, с предъявлением оригинала;

л) копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан, с предъявлением оригинала;

м) документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу, с предъявлением оригинала;

н) кадровую справку с краткими анкетными данными;

о) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (при возникновении необходимости).

**Гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в Министерстве Российской Федерации по делам Северного Кавказа**, подает заявление на имя представителя нанимателя.

**Гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в ином государственном органе**, представляет заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии. Форма анкеты утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р.

При проведении 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 с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, таких как индивидуальное собеседование и тестирование.

**Тестирование** проводится в день подачи документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности и включает тестовые вопросы:

- на знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- на знание Конституции Российской Федерации и основ конституционного устройства Российской Федерации;
- на знание законодательства о государственной гражданской службе;
- на знание законодательства о противодействии коррупции;
- на знания в области информационно-коммуникационных технологий.

Расходы, связанные с подачей документов и участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Документы представляются в конкурсную комиссию Минкавказ России гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» (<http://gossluzhba.gov.ru/>).

Конкурсная комиссия принимает документы, установленные законодательством, в рабочие дни с 10-00 до 13-00 по адресу: 121069, г. Москва, Трубниковский пер., д. 19, 1 этаж, каб. 111. **(накануне необходимо заказать пропуск, позвонив по контактным телефонам).**

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.

Последний день приема документов – **9 января 2018 года.**

Контактные телефоны: (495) 587-76-77, доб. 5303, 5306, 5308, 5305