

ВНИМАНИЕ, КОНКУРС!

Министерство развития промышленности и предпринимательства Мурманской области (далее – Министерство) объявляет конкурс на включение в кадровый резерв для замещения должности государственной гражданской службы Мурманской области консультанта сектора лицензирования управления по лицензированию.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

Квалификационные требования к претендентам:

Консультант сектора лицензирования управления по лицензированию

К образованию: высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальности) «Экономика и управление», «Юриспруденция».

К стажу: без предъявления требований к стажу.

К уровню и характеру профессиональных знаний: знание Конституции Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», Устава Мурманской области, Закона Мурманской области «О государственной гражданской службе Мурманской области», иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Мурманской области, регламентирующих организацию и порядок предоставления государственных услуг; основных и специальных нормативных правовых актов в сфере обеспечения государственного лицензирования предпринимательской деятельности в части возложенных на Министерство полномочий, Положения о Министерстве, постановления Правительства Мурманской области «Об утверждении Кодекса служебного поведения (этики) лиц, замещающих должности государственной гражданской службы в исполнительных органах государственной власти Мурманской области», Инструкции по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти Мурманской области, Регламента Правительства Мурманской области и иных исполнительных органов государственной власти Мурманской области, административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, отнесенных к полномочиям управления по лицензированию Министерства, правовых документов, регламентирующих работу со служебной информацией, защитой информационных ресурсов и персональных данных.

К уровню и характеру профессиональных навыков: наличие навыков контрольной работы в сфере лицензирования, реализации установленного

порядка оказания государственных услуг, готовность принятия самостоятельных решений по результатам контрольных мероприятий, практического опыта оказания консультаций по вопросам исполнения контрольных функций и оказания государственных услуг, опыта самоподготовки и организации мониторинга законодательства, эффективного планирования служебной деятельности, использование опыта и мнения коллег, адаптивность как к командной работе, так и к самостоятельным заданиям, знание делового письма, умение составления деловой корреспонденции, служебных документов, наличие практики применения правил документооборота в органах государственной власти, опыта оформления процессуальных документов по мероприятиям административных дел, работы с периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе информационно-телекоммуникационной сетью Интернет; работы с базами данных как по ведению реестровых документов, так и проведению анализа электронной информации, работы в текстовом редакторе и с электронными таблицами, знание основ межведомственного электронного взаимодействия.

Условия прохождения гражданской службы:

Оплата труда: гражданскому служащему устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

месячного оклада в соответствии с замещаемой им должностью государственной гражданской службы Мурманской области (должностного оклада) в размере 6 237,00 рублей в месяц;

месячного оклада в соответствии с присвоенным ему классным чином государственной гражданской службы Мурманской области (оклада за классный чин);

ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Мурманской области в размере до 30 процентов этого оклада;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Мурманской области в размере от 70 до 120 процентов этого оклада;

ежемесячного денежного поощрения в размере от 2,45 до 3,3 должностного оклада;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух окладов денежного содержания и материальной помощи в размере одного оклада денежного содержания;

премии за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с Положением о материальном стимулировании государственных гражданских служащих Министерства;

других выплат, предусмотренных соответствующими законами и иными нормативными правовыми актами.

Размеры окладов денежного содержания по должностям гражданской службы ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с законом Мурманской области об областном бюджете на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

Служебное время и время отдыха:

Гражданскому служащему устанавливается ненормированный служебный день. Продолжительность служебной недели составляет 40 часов для мужчин, 36 часов для женщин.

Гражданскому служащему предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Мурманской области о государственной гражданской службе;

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня;

г) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи со службой в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии с законодательством Мурманской области продолжительностью 24 календарных дня.

Государственные гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью:

Гражданскому служащему обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: служебное место, оборудованное средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам.

Гражданскому служащему предоставляются основные государственные гарантии, указанные в статье 52 Закона Мурманской области от 13.10.2005 № 660-01-ЗМО «О государственной гражданской службе Мурманской области», а при определенных условиях, предусмотренных законодательством Мурманской области - дополнительные государственные гарантии, указанные в статье 53 Закона Мурманской области от 13.10.2005 № 660-01-ЗМО «О государственной гражданской службе Мурманской области».

Гражданский служащий подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в государственный орган:

а) личное заявление на участие в конкурсе;

б) заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии 3х4;

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

г) 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);

д) заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу (оригинал), форма которого утверждена приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н (форма № 001-ГС/у);

е) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

ж) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

з) документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

и) справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460;

к) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, гражданский служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, по форме утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии 3х4.

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к 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 проведения конкурса

- 1 этап – в форме конкурса представленных документов;
- 2 этап – в форме тестирования и собеседования.

Предполагаемые даты проведения конкурса

- 1 этап – 31.10.2018.
- 2 этап – 15.11.2018 (тестирование), 16.11.2018 (собеседование).

Документы для участия в конкурсе принимаются в будние дни с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 в течение 21 дня со дня размещения об их приеме по адресу: 183006, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 75, кабинет 120 (приемная).

По вопросам, связанным с условиями конкурса и перечнем документов, подаваемых претендентами, обращаться по телефону: 486-542.