

## **ВНИМАНИЕ, КОНКУРС!**

**Министерство по внутренней политике и массовым коммуникациям Мурманской области** объявляет конкурс на включение в кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы Мурманской области:

- начальник отдела по делам молодежи;
- консультант отдела по работе с органами местного самоуправления;
- консультант сектора финансового и кадрового обеспечения;
- консультант - юрист сектора финансового и кадрового обеспечения;
- консультант отдела по реализации государственной национальной политики;
- главный специалист отдела по делам молодежи.

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

### **Базовые квалификационные требования** (общие для всех претендентов)

**Образование:** высшее образование

**Знания:**

- 1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знание основ:
  - а) Конституции Российской Федерации,
  - б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
  - в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
  - г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

**Умения:**

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями, эффективно планировать, организовывать работу;
- умение оперативно принимать и реализовывать решения, анализа практического применения нормативных правовых актов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

### **Профессионально-функциональные квалификационные требования к претендентам**

**Главный специалист отдела по делам молодежи**

**К направлению подготовки (специальности) профессионального образования:** направления подготовки (специальности): «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Менеджмент», «Психологопедагогическое образование», «Психология», «Социология», «Педагогическое образование», «Юриспруденция» или высшее образование (специалитет, бакалавриат) по другим специальностям, направлениям подготовки, при

наличии пройденного повышения квалификации по направлению государственной молодежной политики.

**К стажу:** без предъявления требований к стажу.

**Знания в сфере законодательства Российской Федерации:**

1. Федеральный закон от 28 июня 1995 года № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;
2. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
3. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
4. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
5. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
6. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
7. Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. №2403-р;
8. Устав Мурманской области;
9. Законы Мурманской области «О государственной гражданской службе Мурманской области», «О государственных должностях Мурманской области»;
10. Постановление Правительства Мурманской области от 30.01.2014 № 32-ПП «О Регламенте Правительства Мурманской области и иных исполнительных органов государственной власти Мурманской области»;
11. Иные нормативные акты Российской Федерации и Мурманской области по вопросам молодежной политики.

**К профессиональным умениям:**

- формирование отчетности по реализуемым государственным программам Мурманской области.
- организация подготовки проектов правовых актов, информационно-аналитических материалов, иных документов по вопросам профессиональной деятельности.

**К функциональным знаниям:**

1. Знание системы электронного документооборота в исполнительных органах государственной власти Мурманской области.
2. Знания о возможностях и особенностях информационно-коммуникационных технологий, используемых в исполнительных органах государственной власти Мурманской области, включая использование возможностей межведомственного документооборота, и общих вопросов в области обеспечения информационно безопасности.
3. Знания норм делового общения.
4. Знания аппаратного и программного обеспечения, используемого в работе.
5. Знания служебного распорядка исполнительного органа государственной власти Мурманской области; государственных нормативных требований охраны труда и правил пожарной безопасности.

**К функциональным умениям:**

1. Организация и обеспечение реализации управленческих решений.
2. Взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными организациями в пределах своей компетенции.
3. Подготовка проектов правовых актов; деловой корреспонденции и служебных документов;
4. Работа с периферийными устройствами компьютера; работа с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе информационно-телекоммуникационной сетью Интернет; управление электронной почтой; работа в текстовом редакторе; работа с

- электронными таблицами; подготовка электронных презентаций; работы с базами данных.
5. Организационно-аналитическая работа, подготовка и проведение мероприятий в сфере молодежной политики.
  6. Ведение деловых переговоров, публичных выступлений, ведение диалогов с молодежной аудиторией.
  7. Рассмотрение обращений органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
  8. Разработка и подготовка предложений для последующего принятия управленческих решений по профилю деятельности.
  9. Обеспечение деятельности отдела в осуществлении сбора информации, подготовки отчетов, представляемых в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Мурманской области в сфере деятельности отдела.
  10. Обеспечение деятельности коллегиальных и совещательных органов в сфере деятельности отдела

### **Начальник отдела по делам молодежи**

**К направлению подготовки (специальности) профессионального образования:** направления подготовки (специальности): «Государственное и муниципальное управление», «Организация работы с молодежью», «Экономика», «Менеджмент», «Психология», «Педагогическое образование», «Юриспруденция», «Социальная работа», или высшее образование (специалитет, бакалавриат) по другим специальностям, направлениям подготовки, при наличии пройденного повышения квалификации по направлению государственной молодежной политики.

**К стажу:** стаж государственной гражданской службы, включая государственную службу иных видов, не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет.

### **Знания в сфере законодательства Российской Федерации:**

1. Федеральный закон от 28 июня 1995 года № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;
2. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
3. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
4. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
5. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
6. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
7. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
8. Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»
9. Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-р;
10. Устав Мурманской области;
11. Законы Мурманской области «О государственной гражданской службе Мурманской области», «О государственных должностях Мурманской области»;
12. Закон Мурманской области от 17.05.1999 № 148-01-ЗМО «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений Мурманской области»;
13. Закон Мурманской области от 08.11.2016 № 2048-01-ЗМО «Об основных направлениях профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании, алкоголизма и токсикомании на территории Мурманской области»;

14. Постановление Правительства Мурманской области от 25.12.2013 № 768-ПП/20 «О Стратегии социально-экономического развития Мурманской области до 2020 года и на период до 2025 года»

15. Постановление Правительства Мурманской области от 30.01.2014 № 32-ПП «О Регламенте Правительства Мурманской области и иных исполнительных органов государственной власти Мурманской области»;

16. Иные нормативные акты Российской Федерации и Мурманской области по вопросам молодежной политики.

**К профессиональным умениям:**

- формирование отчетности по реализуемым государственным программам Мурманской области;
- организация подготовки проектов правовых актов, информационно-аналитических материалов, иных документов по вопросам профессиональной деятельности.

**К функциональным знаниям:**

- знание системы электронного документооборота в исполнительных органах государственной власти Мурманской области;
- знания о возможностях и особенностях информационно-коммуникационных технологий, используемых в исполнительных органах государственной власти Мурманской области, включая использование возможностей межведомственного документооборота, и общих вопросов в области обеспечения информационно безопасности;
- знания норм делового общения;
- знания аппаратного и программного обеспечения, используемого в работе;
- знания служебного распорядка исполнительного органа государственной власти Мурманской области; государственных нормативных требований охраны труда и правил пожарной безопасности.

**К функциональным умениям:**

- организация и обеспечение реализации управленческих решений.
- взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными организациями в пределах своей компетенции;
- подготовка проектов правовых актов; деловой корреспонденции и служебных документов;
- работа с периферийными устройствами компьютера; работа с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе информационно-телекоммуникационной сетью Интернет; управление электронной почтой; работа в текстовом редакторе; работа с электронными таблицами; подготовка электронных презентаций; работы с базами данных;
- организационно-аналитическая работа, подготовка и проведение мероприятий в сфере молодежной политики;
- ведение деловых переговоров, публичных выступлений, ведение диалогов с молодежной аудиторией;
- рассмотрение обращений органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- разработка и подготовка предложений для последующего принятия управленческих решений по профилю деятельности;
- обеспечение деятельности отдела в осуществлении сбора информации, подготовки отчетов, представляемых в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Мурманской области в сфере деятельности отдела.

**Консультант отдела по работе с органами местного самоуправления**

**К направлению подготовки (специальности) профессионального образования:**  
направления подготовки (специальности): «Государственное и муниципальное

управление», «Экономика», «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

**К стажу:** без предъявления требований к стажу.

**Знания в сфере законодательства Российской Федерации:**

1. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
2. Федеральный закон от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;
3. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
4. Федеральный закон от 10.01.2003 № 19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации»;
5. Федеральный закон от 22.02.2014 № 20-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации»;
6. Федеральный закон от 26 ноября 1996 г. № 138-ФЗ «Об обеспечении конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранными в органы местного самоуправления»;
7. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 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);
8. Федеральный закон от 11 июля 2001 г. № 95-ФЗ «О политических партиях»;
9. Федеральный конституционный закон от 28 июня 2004 г. № 5-ФКЗ «О референдуме Российской Федерации»;
10. Закон Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании»;
11. Закон Мурманской области от 06.07.2012 № 1496-01-ЗМО «О выборах Губернатора Мурманской области»;
12. Закон Мурманской области от 22.06.2011 № 1364-01-ЗМО «О выборах депутатов Мурманской областной Думы»;
13. Закон Мурманской области от 09.03.2007 № 841-01-ЗМО «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований»;
14. Закон Мурманской области от 24.03.2003 № 390-01-ЗМО «Об избирательных комиссиях в Мурманской области»;
15. Закон Мурманской области от 15.12.2014 № 1799-01-ЗМО «Об отдельных вопросах формирования представительных органов муниципальных районов Мурманской области и избрания глав муниципальных образований Мурманской области»;
16. Закон Мурманской области от 27.05.2016 № 2015-01-ЗМО «О сроке полномочий депутата представительного органа муниципального образования Мурманской области, выборного должностного лица местного самоуправления муниципального образования Мурманской области»;
17. Устав Мурманской области;
18. Постановление Правительства МО от 30.09.2013 № 555-ПП «Об утверждении государственной программы Мурманской области «Государственное управление и гражданское общество».

**К профессиональным знаниям:**

- знание правил делопроизводства и электронного документооборота в исполнительных органах власти Мурманской области;

- знание навыков делового письма и правил делового общения;
- знание структуры и организации работы Мурманской областной Думы;
- знание структуры и особенностей организации местного самоуправления Мурманской области.

**К профессиональным умениям:**

- анализировать данные, необходимые для подготовки и проведения выборов, референдума;
- подготовка предложений по реализации законодательства Мурманской области в сфере деятельности отдела, разработка соответствующих проектов нормативных и правовых актов Мурманской области;
- умение работать в системе «КонсультантПлюс», системе электронного документооборота.

**Консультант сектора финансового и кадрового обеспечения**

**К направлению подготовки (специальности) профессионального образования:** направления подготовки (специальности): «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)».

**К стажу:** без предъявления требований к стажу.

**Знания в сфере законодательства Российской Федерации:**

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
2. Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
3. Закон Мурманской области от 13.10.2005 № 660-01-ЗМО «О государственной гражданской службе Мурманской области»;
4. Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
5. Постановление Правительства Мурманской области от 23.11.2015 № 535-ПП «Об утверждении порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Мурманской области»;
6. Постановление Правительства Мурманской области от 27.12.2013 № 776-ПП «Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
7. Распоряжение Правительства Мурманской области от 14.07.2015 № 199-РП «О переходе к работе в модулях «Малые закупки», «Закупки отдельных видов юридических лиц» автоматизированной информационной системы управления закупками Мурманской области «WEB-Торги-КС»;
8. Постановление Правительства Мурманской области от 23.11.2015 № 536-ПП «Об утверждении порядка формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Мурманской области»;
9. Постановление Правительства Мурманской области от 23.11.2015 № 535-ПП «Об утверждении порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Мурманской области».

**К профессиональным умениям:**

- умение стратегического планирования с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях;
- работа с периферийными устройствами компьютера;
- работа с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе информационно-телекоммуникационной сетью Интернет; управление электронной почтой; работа в текстовом редакторе; работа в системе СЭДО; работа с электронными таблицами и базами данных.

**К функциональным знаниям:**

- разработка технических заданий при размещении государственного заказа на приобретение товаров, работ и услуг;
- понятие реестра контрактов, заключенных заказчиками, включая понятие реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- порядок подготовки обоснования закупок;
- процедура общественного обсуждения закупок;
- порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- порядок и особенности процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами;
- порядок и особенности процедуры осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта;
- процедура проведения аудита в сфере закупок;
- защита прав и интересов участников закупок;
- порядок обжалования действий (бездействия) заказчика.

**К функциональным умениям:**

- планирование закупок;
- контроль осуществления закупок;
- организация и проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами;
- осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- исполнение государственных контрактов;
- составление, заключение, изменение и расторжение контрактов;
- проведение аудита закупок;
- подготовка планов закупок;
- разработка технических заданий извещений и документаций об осуществлении закупок;
- осуществление контроля в сфере закупок;
- подготовка обоснования закупок;
- реализация мероприятий по общественному обсуждению закупок;
- определение начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- применение антидемпинговых мер при проведении закупок.

**Консультант-юрист сектора финансового и кадрового обеспечения**

**К направлению подготовки (специальности) профессионального образования:**, направления подготовки (специальности): «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция».

**К стажу:** без предъявления требований к стажу.

### **Знания в сфере законодательства Российской Федерации:**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации;
2. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;
3. Налоговый кодекс Российской Федерации;
4. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
5. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
6. Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
7. Устав Мурманской области;
8. Закон Мурманской области от 27.05.2016 № 2009-01-ЗМО «О нормативных правовых актах Мурманской области»;
9. Закон Мурманской области от 24.10.2005 № 668-01-ЗМО «О Реестре должностей государственной гражданской службы Мурманской области»;
10. Постановление Правительства Мурманской области от 30.01.2014 № 32-ПП «О Регламенте Правительства Мурманской области и иных исполнительных органов государственной власти Мурманской области»;
11. Закон Мурманской области от 13.10.2005 № 660-01-ЗМО «О государственной гражданской службе Мурманской области».

### **К функциональным знаниям:**

- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
- знание процедуры рассмотрения обращений граждан;
- знание требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885
- понятие системы взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;
- методические рекомендации по заполнению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Мурманской области, и государственными служащими

### **К функциональным умениям:**

- навыки подготовки аналитических, информационных и других материалов;
- навыки деловой переписки, ведения деловых переговоров, публичных выступлений;
- навыки работы с информационными системами и базами данных.
- навыки подготовки проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;
- навыки подготовки документов, необходимых для рассмотрения дела в судебном порядке.

### **Консультант отдела по реализации государственной национальной политики**

**К направлению подготовки (специальности) профессионального образования:** направления подготовки (специальности): «Государственное и муниципальное управление» «Регионоведение России», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Экономика и управление», «Юриспруденция».



**К стажу:** без предъявления требований к стажу.

**К профессиональным знаниям:**

1. Федеральный закон от 06 октября 1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
2. Федеральный закон от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
3. Федеральный закон от 26 сентября 1997 № 125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях»;
4. Федеральный закон от 17 июня 1996 № 74-ФЗ «О национально-культурной автономии»;
5. Федеральный закон от 12 января 1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
6. Федеральный закон от 19 мая 1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
7. Закон РСФСР от 25 октября 1991 № 1807-1 «О языках народов Российской Федерации»;
8. Федеральный закон от 30 апреля 1999 № 82-ФЗ «О гарантии прав коренных малочисленных народов Российской Федерации»;
9. Федеральный закон от 05 декабря 2005 № 154-ФЗ «О государственной службе российского казачества»;
10. Указ Президента Российской Федерации от 19 декабря 2012 № 1666 «О Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
11. Указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 № 602 «Об обеспечении межнационального согласия»;
12. Стратегия противодействия экстремизму в Российской Федерации до 2025 года, утвержденная Президентом Российской Федерации 28 ноября 2014 № Пр-2753 и нормативные правовые акты Мурманской области, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом профессиональной деятельности гражданского служащего.

**К профессиональным умениям:**

- участие в реализации государственной национальной политики на территории Мурманской области, регионального плана по реализации Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации до 2025 года;
- разработка проектов правовых актов и других документов, по которым требуется решение Губернатора Мурманской области, Правительства Мурманской области, по вопросам, относящимся к сферам деятельности отдела;
- осуществление обеспечения деятельности образованных Губернатором и Правительством Мурманской области совещательных и координационных органов (комитетов, советов, рабочих групп) в пределах компетенции отдела;
- реализация мероприятий государственных программ Мурманской области;
- подготовка проектов договоров и соглашений по вопросам в сфере деятельности реализации государственной национальной политики с федеральными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и организациями, осуществление контроля за их выполнением;
- рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- участие в организации фестивалей, конкурсов, конференций, семинаров, выставок, форумов, ярмарок, круглых столов и других мероприятий в сфере реализации государственной национальной политики;
- осуществление взаимодействия со средствами массовой информации и информационное сопровождение деятельности Министерства;

- осуществление консультационно-методической поддержки по вопросам государственной поддержки в сфере реализации государственной национальной политики;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- навыки работы с информационно-правовыми системами.

**К функциональным знаниям:**

- национальный (этнический) и конфессиональный состав, религиозная принадлежность населения России, в том числе Мурманской области;
- основные формы профилактики и предупреждения этнического и религиозного экстремизма;
- историческое наследие, традиции и культура народов России.

**К функциональным умениям:**

- умение выстраивать эффективные коммуникативные отношения между субъектами гражданского общества и властью.
- умение оперативно оценивать риски межнациональной и межэтнической напряженности, адекватно действовать в кризисных ситуациях.
- организация и обеспечение взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными организациями в пределах своей компетенции;
- подготовка деловой корреспонденции и служебных документов
- навыки работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в т.ч. сетью Интернет, электронной почтой, электронными таблицами, базами данных, в текстовом редакторе, в операционной системе, эффективное применение полученной информации и результатов системного анализа при выполнении заданий.
- рассмотрение и подготовка ответов на обращения граждан и организаций.

**Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет Министерство:**

1. личное заявление об участии в конкурсе;
2. заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-Р, с приложением фотографии (3x4);
3. копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
4. копии документов, подтверждающие необходимое образование, квалификацию и опыт работы:
  - 4.1 копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение квалификации или присвоение квалификации по результатам получения дополнительного профессионального образования, документов о присвоении учёной степени, учёного звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
  - 4.2 копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) и копии иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина, 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 (по форме № 001-ГС/у) (оригинал);
6. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (оригинал и копию);
7. свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе по

месту жительства на территории Российской Федерации (оригинал и копию);

8. документ воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу (оригинал и копию);

9. справки о доходах, расходах, 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;

10. 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 утверждённой 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 только заявление.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в случаях несоответствия квалификационным требованиям к заявленным должностям, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения;

#### **Конкурс проводится в два этапа.**

I этап - конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов.

II этап – тестирование, решение кейсов и собеседование.

#### **Предполагаемые даты проведения конкурса:**

I этап – 10.06.2019

II этап – 01.07.2019 (тестирование), 03.07.2019 (решение кейсов и собеседование).

Документы принимаются в рабочие дни (понедельник - пятница) с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00) в течение 21 календарного дня со дня объявления об их приеме по адресу: 183025, г. Мурманск, ул. Полярные Зори, дом 46а, кабинет 107.

По вопросам, связанным с условиями конкурса и перечнем документов, подаваемых претендентами, обращаться по телефону: 444-927.

/Министерство по внутренней политике и массовым коммуникациям Мурманской

области/