

**Объявление о проведении конкурса на замещение вакантных
должностей государственной гражданской службы
в Министерстве юстиции Республики Крым
и приеме документов для участия в конкурсе
с 18 мая 2016 года**

В соответствии со статьей 16 Закона Республики Крым «О государственной гражданской службе Республики Крым» от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК, Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» Министерство юстиции Республики Крым (далее – Министерство) объявляет конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы:

1. Департамент записи актов гражданского состояния

1.1. Отдел формирования, учета, хранения и выдачи документов о государственной регистрации актов гражданского состояния:

Главный специалист – 1 ед.

1.2. Отдел регистрации рождения г. Симферополя:

Консультант – 1 ед.

Ведущий специалист – 1 ед.

1.3. Евпаторийский городской отдел записи актов гражданского состояния:

Главный специалист – 1 ед.

1.4. Ялтинский городской отдел записи актов гражданского состояния:

Ведущий специалист – 1 ед.

1.5. Симферопольский районный отдел записи актов гражданского состояния:

Консультант – 1 ед.

Ведущий специалист – 1 ед.

2. Отдел кадровой работы и государственной гражданской службы

Консультант – 1 ед.

**3. Отдел организации деятельности аппаратов мировых судей
управления организации оказания бесплатной юридической
помощи и деятельности аппаратов мировых судей**

Ведущий специалист – 1 ед.

Требования к кандидатам:

Квалификационные требования к должности консультант: высшее образование по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на соответствующие структурные подразделения Министерства юстиции Республики Крым. Стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Крым, законов

Республики Крым, постановлений Государственного Совета Республики Крым, указов и распоряжений Главы Республики Крым, постановлений и распоряжений Совета министров Республики Крым, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Крым, регулирующих правоотношения в сфере Министерства юстиции Республики Крым, Регламента, иных актов Министерства юстиции Республики Крым; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, правовых, организационных и финансово-экономических основ государственной гражданской службы Российской Федерации и Республики Крым; обращениями граждан; порядка работы со служебной информацией, правил подготовки и оформления ведомственных документов, норм служебной, профессиональной этики и общих принципов служебного поведения государственных служащих, правил и норм охраны труда, техники безопасности на рабочем месте и противопожарной защиты; аппаратного и программного обеспечения, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ делопроизводства и системы документооборота, используемой в Министерстве юстиции Республики Крым, служебного распорядка, должностного регламента

Навыки: работы в соответствующей сфере деятельности, практического применения нормативных правовых актов, организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, анализа и прогнозирования, организации работы по эффективному взаимодействию с территориальными и государственными органами, подготовки заключений, отзывов, иных документов, эффективного распределения служебного времени, соблюдения исполнительской дисциплины, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, предупреждения и разрешения личностных конфликтов, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, базами данных, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах.

Квалификационные требования к должности главный специалист: высшее образование по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на соответствующие структурные подразделения Министерства юстиции Республики Крым. Стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Крым, законов Республики Крым, постановлений Государственного Совета Республики Крым, указов и распоряжений Главы Республики Крым, постановлений и распоряжений Совета министров Республики Крым, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Крым, регулирующих правоотношения в сфере компетенции Министерства юстиции Республики Крым, Регламента, иных актов Министерства юстиции Республики Крым; правовых, организационных и финансово-экономических основ государственной гражданской службы Российской Федерации и Республики Крым; порядка работы с обращениями

граждан; порядка систематизации нормативных и методических документов, а также формирования банков данных; норм служебной, профессиональной этики и общих принципов служебного поведения государственных служащих, правил и норм охраны труда, техники безопасности на рабочем месте и противопожарной защиты; аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ делопроизводства и системы документооборота, используемой в Министерстве юстиции Республики Крым, служебного распорядка, должностного регламента.

Навыки: обеспечения выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному, финансово-экономическому, хозяйственному и иному обеспечению деятельности структурного подразделения; квалифицированного планирования работы и служебного времени; исполнительской дисциплины; квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов; систематизации информации; работы со служебными документами; владение компьютерной, другой оргтехникой и необходимым программным обеспечением; работы: в операционной системе, с базами данных, с электронными таблицами, в текстовом редакторе; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; управления электронной почтой.

Квалификационные требования к должности ведущий специалист высшее образование по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на соответствующие структурные подразделения Министерства юстиции Республики Крым. Стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года.

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Крым, законов Республики Крым, постановлений Государственного Совета Республики Крым, указов и распоряжений Главы Республики Крым, постановлений и распоряжений Совета министров Республики Крым, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Крым, регулирующих правоотношения в сфере компетенции Министерства юстиции Республики Крым, Регламента, иных актов Министерства юстиции Республики Крым; правовых, организационных и финансово-экономических основ государственной гражданской службы Российской Федерации и Республики Крым; порядка работы с обращениями граждан; порядка систематизации нормативных и методических документов, а также формирования банков данных; норм служебной, профессиональной этики и общих принципов служебного поведения государственных служащих, правил и норм охраны труда, техники безопасности на рабочем месте и противопожарной защиты; аппаратного и программного обеспечения, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ делопроизводства и системы документооборота, используемой в Министерстве юстиции Республики Крым, служебного распорядка, должностного регламента.

Навыки: обеспечения выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному, финансово-экономическому,

хозяйственному и иному обеспечению деятельности структурного подразделения; квалифицированного планирования работы и служебного времени; исполнительской дисциплины; квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов; систематизации информации; работы со служебными документами; владение компьютерной, другой оргтехникой и необходимым программным обеспечением; работы: в операционной системе, с базами данных, с электронными таблицами, в текстовом редакторе; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; управления электронной почтой.

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

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, предоставляет следующие документы:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненные и подписанные автобиографию и анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года №667-р, с приложением фотографии (3,5×4,5);
- в) копию паспорта;
- 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, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
 - 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) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (медицинская справка учетной формы 001-ГС/у);
- е) сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи;
- ж) справку об отсутствии судимости;
- з) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Крым, если они необходимы при назначении на определенные должности.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Министерстве, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя Министра.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Министерстве, предоставляет заявление на имя Министра, собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой соответствующего государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

Несвоевременное предоставление документов, предоставление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Условия прохождения гражданской службы

Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего осуществляется в соответствии с утвержденным должностным регламентом.

Гражданскому служащему предоставляются государственные гарантии, указанные в статьях 52, 53 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и в Законе Республики Крым от 29.05.2014 № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым». Гражданскому служащему обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: оборудование служебного места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам и т.д. Оплата труда производится в соответствии с Законом Республики Крым от 05.06.2014 №12-ЗРК «О денежном содержании государственных гражданских служащих Республики Крым».

Иные условия прохождения государственной гражданской службы определяются служебным контрактом в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Для гражданских служащих Министерства устанавливается режим служебного времени при пятидневной служебной неделе с двумя выходными днями - суббота и воскресенье (кроме гражданских служащих отделов записи актов гражданского состояния). Время начала и окончания служебного дня устанавливается с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут с перерывом для отдыха и питания с 13 часов 00 минут до 13 часов 45 минут. Окончание служебного дня в пятницу в 16 часов 45 минут. Для гражданских служащих отделов записи актов гражданского состояния Министерства устанавливается режим служебного времени при пятидневной служебной неделе с двумя выходными днями - воскресенье и понедельник. Время начала и окончания служебного дня устанавливается с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут с перерывом для отдыха и питания с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут. Накануне праздничных дней служебное время сокращается на один час.

Прием документов для участия в конкурсе. Документы принимаются по адресу: 295000, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Набережная им.60-летия СССР, 28, каб. 203, с 09.00 по 17.00 (в пятницу с 09.00 до 16.00) **в течение 21 дня** со дня размещения объявления на официальном сайте Министерства юстиции Республики Крым. Телефоны для справок в г. Симферополе: 52-88-42.

Порядок проведения конкурса:

Конкурс проводится в соответствии с Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Крым в Министерстве юстиции Республики Крым, утвержденной приказом Министерства юстиции Республики Крым от 10 октября 2014 года №56/01 (в редакции приказов от 08.04.2015 №58, от 18.05.2015 № 79), информация о которой размещена на официальном сайте Министерства юстиции Республики Крым в разделе «Кадровая политика».

Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе, на основании изучения представленных документов, определяется соответствие кандидата установленным квалификационным требованиям.

На втором этапе оценивается уровень профессиональной подготовки кандидатов (тестирование), проводится индивидуальное собеседование.

Дата и время проведения 2 этапа конкурса кандидатам, допущенным к участию в нем, будут сообщены дополнительно и размещены на странице Министерства юстиции Республики Крым портала Совета министров Республики Крым.