

**Объявление о проведении конкурса на замещение вакантных
должностей государственной гражданской службы
в Министерстве юстиции Республики Крым
и приеме документов для участия в конкурсе
с 25 июля 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 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:

Консультант – 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.

1.6. Отдел регистрации смерти г. Симферополя:

Главный консультант – 1 ед.

1.7. Красногвардейский районный отдел записи актов гражданского состояния:

Ведущий специалист – 1 ед.

2. Отдел кадровой работы и государственной гражданской службы:

Главный специалист – 1 ед.

3. Отдел организации деятельности аппаратов мировых судей:

Заместитель заведующего отделом – 1 ед.

Консультант – 1 ед.

Главный специалист – 1 ед.

Ведущий специалист – 1 ед.

4. Управление финансового и материально-технического обеспечения

4.1. Отдел финансового обеспечения, планирования, бухгалтерского учета и отчетности:

Консультант – 1 ед.

4.2. Отдел материально-технического обеспечения

Главный специалист – 1 ед.

Ведущий специалист – 1 ед.

5. Отдел ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов
Главный специалист – 2 ед.

6. Отдел организации и проведения государственных закупок
Главный специалист – 1 ед.

7. Отдел информационных технологий, программного обеспечения и компьютерных систем
Ведущий специалист – 1 ед.

Требования к кандидатам:

Квалификационные требования к должности главный консультант/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; обращения 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 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.

Прием документов для участия в конкурсе. Документы принимаются по адресу: 295000, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Набережная им.60-летия СССР, 28, каб. 201, 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: 52-88-40.

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.