

Объявление о конкурсе на включение в кадровый резерв

Управления Роспотребнадзора по Республике Алтай

Управление Роспотребнадзора по Республике Алтай (далее – Управление) в соответствии с приказом от 04.10.2018 №125 объявляет конкурс на включение в кадровый резерв Управления с прилагаемым перечнем.

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

К претендентам на включение в кадровый резерв Управления предъявляются требования, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ», Указом Президента РФ от 16.01.2017 №16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы».

Общие требования к замещаемым вакантным должностям: наличие высшего образования.

Знания: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; основ информационной безопасности и защиты информации; знание основных положений законодательства о персональных данных; общих принципов функционирования системы электронного документооборота; основных положений законодательства об электронной подписи; знания и умения по применению персонального компьютера; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; основ федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора и его обеспечения; основ федерального государственного надзора в области защиты прав потребителей и его обеспечения; правил деловой этики; служебного распорядка Роспотребнадзора.

Умения: умение мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; подготовки делового письма, работы с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел организации деятельности и юридического обеспечения следующие документы:

- а) личное заявление (образец заявления прилагается);

- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года №667-р, с приложением фотографии 3 x 4 см (форма прилагается);

- в) копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник соответствующего документа 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 (копии приказов о приеме на работу, справки с предыдущего места работы и другие);

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию – 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 о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению по форме № 001-ГС/у;

е) справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной службы по форме, установленной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 №460 (форма прилагается);

ж) справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной службы по форме, установленной указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 №460 (форма прилагается);

з) справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной службы по форме, установленной указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 (форма прилагается). Сведения представляются на каждого из несовершеннолетних детей;

и) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

к) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

л) копии документов воинского учета - для лиц, пребывающих в запасе и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

м) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать. Указанные сведения предоставляются за три календарных года, предшествующих году, в котором гражданин претендует на замещение вакантной должности по форме, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 28.12.2016 №2867-р (форма прилагается).

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, вправе представить иные документы (характеристики, рекомендации, отзывы, копии документов о присвоении почетных званий, классного чина, дипломатического ранга, воинского, специального звания, награждении государственными наградами и т.п.).

Государственный гражданский служащий Управления, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Государственный гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Управление заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором государственный гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением

Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии 3х4 см (форма прилагается).

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

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

Решение о дате и времени проведения второго этапа конкурса принимается после проверки в установленном законодательством Российской Федерации порядке достоверности сведений, представленных претендентами на конкурс для включения в кадровый резерв, при наличии не менее двух кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

В ходе проведения конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, а также с учетом оценки профессиональных и личностных качеств.

Применяемые методы оценки: тестирование и индивидуальное собеседование.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к должности гражданской службы, и других положений должностного регламента, связанных с исполнением обязанностей по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о федеральной государственной гражданской службе.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для включения в кадровый резерв, либо отказа.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Управления в сети Интернет.

Документы претендентов на включение в кадровый резерв, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в Управлении, после чего подлежат уничтожению.

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

Прием документов и место проведения конкурса: Коммунистический проспект, д. 173, г. Горно-Алтайск, 649002.

Контактное лицо: главный специалист-эксперт отдела организации деятельности и юридического обеспечения, телефон (38822) 643 02.

Начало приема документов для участия в конкурсе в 10 ч 00 мин 5 октября 2018 года, окончания - в 17 ч 00 мин 25 октября 2018 года.

[Перечень вакантных должностей](#)

[Анкета](#)

[Заявление для внутренних кандидатов](#)

[Заявление для внешних кандидатов](#)