

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**  
**О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ВАКАНТНУЮ ДОЛЖНОСТЬ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ АППАРАТА**  
**УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА**  
**В АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Дата проведения: с 13.11.2024 по 03.12.2024 г. (включительно)**

Уполномоченный по правам человека в Астраханской области объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в аппарате Уполномоченного по правам человека в Астраханской области:

- консультанта отдела по вопросам защиты семьи, материнства и детства;
- главного специалиста-юриста отдела по вопросам защиты семьи, материнства и детства.

**Квалификационные требования**

К участию в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, достигшие 18 лет, владеющие государственным языком, имеющие:

**Консультант:**

- уровень профессионального образования не ниже, чем высшее образование – бакалавриат;
- стаж гражданской службы (государственной службы иных видов) – без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

**Главный специалист-юрист:**

- уровень профессионального образования не ниже, чем высшее образование – бакалавриат, по направлению «Юриспруденция»;
- стаж гражданской службы (государственной службы иных видов) – без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

**Требования к знаниям, навыкам и деловым качествам –**

**Знания**

Должен обладать высоким уровнем профессиональной компетенции и, в этой связи, хорошо знать:

- Конституцию Российской Федерации, Устав Астраханской области, международные документы о правах и свободах человека и гражданина, федеральное законодательство, законодательство Астраханской области, нормативные и иные правовые акты, подзаконные акты, связанные с направлениям деятельности аппарата Уполномоченного, функциям отдела, а также применительно к должностным обязанностям и специализации;

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Астраханской области, регулирующие вопросы государственной гражданской службы;
- локальные акты Уполномоченного, регламентирующие служебную деятельность аппарата Уполномоченного;
- требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, права и обязанности государственного гражданского служащего, а также ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой;
- правовые основы государственного и муниципального управления в Российской Федерации;
- порядок работы со служебной информацией и документами, в т.ч. порядок работы с информацией ограниченного доступа с целью предотвращения разглашения конфиденциальных сведений.

### **Деловые качества**

- исполнительская дисциплина, своевременное и качественное выполнение заданий и поручений вышестоящих руководителей;
- инициативность;
- самообразование, умение накапливать и обновлять свои профессиональные знания и умения;
- оперативная работа с документами и деловой корреспонденцией, в т.ч. владение современными средствами, методами и технологиями работы с информационно-поисковыми системами, справочной литературой и иными источниками информации;
- умение составлять служебные документы в соответствии с правилами орфографии, пунктуации и требованиями официально-делового стиля современного русского литературного языка;
- адаптационные способности к ситуации – оперативная оценка информации, поступающей в ходе текущей деятельности, умение применять инновационные подходы к решению поставленных задач;
- планирование и рациональная организация рабочего времени, в т.ч. умение работать в условиях сжатых временных рамок;
- следование общепринятым правилам и нормам делового общения и этики поведения – коммуникабельность, бесконфликтная работа с людьми, сотрудничество с другими работниками аппарата Уполномоченного.

### **Навыки**

- планирование деятельности, в т.ч.: уметь оперативно принимать самостоятельные управленческие решения, прогнозировать их последствия, брать на себя ответственность за принятые решения, организовывать контроль по своевременному и качественному исполнению поручений;
- ведения деловых переговоров;

- публичных выступлений;
- своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов, их эффективного разрешения;
- должен обладать навыками работы с персональным компьютером, оргтехникой, информационно-коммуникационными технологиями и программными продуктами, необходимыми для эффективной реализации полномочий.

**Условия прохождения гражданской службы в соответствии с законодательством Российской Федерации:**

а) Пятидневная служебная неделя с 8 час. 30 мин. по 17 час. 30 мин, в пятницу – 16 часов 30 минут (выходные дни – суббота и воскресенье, нерабочие праздничные дни);

б) нормированный служебный день;

в) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

г) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

- при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;

- при стаже гражданской службы от 5 до 10 лет – 5 календарных дней;

- при стаже гражданской службы от 10 до 15 лет – 7 календарных дней;

- при стаже гражданской службы от 15 лет и более – 10 календарных дней;

д) Командировки: 10% служебного времени;

е) Полный социальный пакет.

**Нести ответственность за:**

- несоблюдение Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции»;

- несоблюдение должностного регламента;

- несоблюдение служебного распорядка аппарата Уполномоченного;

- неисполнение поручений, содержащихся в распоряжениях и т.п., в порядке, установленном ст. 57-59 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

В соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утверждённым Указом Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 112 (ред. от 10.09.2017 г.) гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

- заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 г. № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации или муниципальную службу в Российской Федерации»;

- копия паспорта;

- копия трудовой книжки, заверенная нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы), или выписка из электронной трудовой книжки;

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

- Заключение об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гос. службу (Форма № 001-ГС/у);

- справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (скачать программу «Справки-БК», версия ежегодно обновляется на сайте <https://gossluzhba.gov.ru/>);

- форма представления сведений об адресах сайтов и стр. сайтов в интернете (форма № 2867-р от 28.12.2016);

- цветное фото размером 3x4 (4 шт.).

### **Дополнительные требования к кандидатам:**

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности государственной гражданской службы.

Методы оценки: тестирование с использованием компьютера и индивидуальное собеседование конкурсной комиссии с кандидатом (по вопросам на знание нормативных правовых актов, включённых в число квалификационных требований профессиональных достижениях, и иным вопросам).

С целью оценки профессионального уровня Вы можете самостоятельно пройти предварительный квалификационный тест, размещённый по адресу: <https://gossluzhba.gov.ru/self-assessment>

Результаты прохождения предварительного квалификационного теста не принимаются во внимание конкурсной комиссией и не являются основанием для отказа кандидату в приёме документов на участие в конкурсе.

*Документы принимаются ежедневно (за исключением выходных и праздничных дней) - с 8.30 до 17.30, в пятницу - с 8.30 до 16.30 (перерыв - с 12.00 до 13.00).*

*Документы представляются по адресу: 414000, г. Астрахань, ул. Советская, 12, каб.130, тел. 51-06-93.*

**Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.**

Собеседование проводится в помещениях аппарата Уполномоченного по правам человека в Астраханской области (г. Астрахань, ул. Советская, 12, каб. 121) в порядке, установленном следующими документами:

1. Положение о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденное Указом Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 112 (в ред. Указа Президента РФ от 10.09.2017г.);

2. Распоряжение Уполномоченного по правам человека в Астраханской области от 26.01.2022 № 07-22 "О конкурсной комиссии аппарата Уполномоченного по правам человека в Астраханской области" (размещено на сайте).