

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы министерства экономического развития, инвестиционной политики и инноваций Магаданской области

18.10.2018 г. Министерство экономического развития, инвестиционной политики и инноваций Магаданской области извещает о проведении конкурса на замещение вакантной должности: ведущая должность категории «специалисты» консультант управления стратегического планирования и прогнозирования министерства экономического развития, инвестиционной политики и инноваций Магаданской области.

К претенденту на замещение должности консультанта управления стратегического планирования и прогнозирования министерства экономического развития, инвестиционной политики и инноваций Магаданской области предъявляются следующие квалификационные требования:

1. Базовые квалификационные требования:

- высшее образование;
- без предъявления требований к стажу.

1.1. Базовые знания:

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

1.2. Базовые умения:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время;
- умение достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями;
- умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.1. Высшее образование по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление».

2.2. Профессиональные знания:

1. знание Устава Магаданской области;
2. знание Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
3. знание приказа Минэкономразвития Российской Федерации от 14.02.2018г. № 67 «Об утверждении требований к реализации мероприятий субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, а также на реализацию мероприятий молодежного предпринимательства, и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства»;
4. знание правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика»
5. знание Постановления Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг»
6. знание Закона Магаданской области от 07.05.2009 № 1135-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Магаданской области»;

2.3. Иные профессиональные знания:

1. знание законодательства, регламентирующего статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельности законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти;
2. знание Положения об управлении стратегического планирования и прогнозирования;
3. знание служебного распорядка министерства экономического развития, инвестиционной политики и инноваций Магаданской области Магаданской области;
4. знание правил документооборота и работы со служебной информацией;
5. знание правил делового этикета;
6. знание правил норм охраны труда и противопожарной безопасности;
7. знание правил организации труда;
8. знание порядка подготовки, согласования и принятия нормативных правовых актов Магаданской области.

2.4. Профессиональные умения:

1. последовательная организация работы в пределах своей компетенции;

2. оперативное выполнение данных руководителем поручений, умения прогнозировать последствия принимаемых решений, анализ и контроль их выполнений;

3. позитивного межличностного общения, конструктивного сотрудничества, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, результативной работы в условиях многозадачности, саморазвития и самообразования;

4. владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией;

5. владение компьютерной и иной организационной техникой;

6. владение программным обеспечением;

7. умение пользоваться Интернет-ресурсами, информационными электронными правовыми системами.

2.5. Функциональные знания:

1. понятия нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков;

2. понятия проекта нормативного правового акта, инструментов и этапов его разработки;

3. понятия официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;

4. понятия, процедуры рассмотрения обращений граждан;

6. основных моделей связей с общественностью;

7. особенностей связей с общественностью в государственных органах.

2.6. Функциональные умения:

1. разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

2. подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

3. подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

4. подготовка аналитических, информационных и других материалов;

5. организация и проведение мониторинга применения законодательства;

6. организация брифингов, пресс-конференций, интервью и иных мероприятий с участием средств массовой информации, развитие и наполнение официальных интернет-сайтов государственных органов и представительств в социальных сетях и блогах;

7. работа в единых государственных интегрированных информационных системах «АИС «Мониторинг МСП», «Электронный бюджет», «СМЭФ».

Должностные обязанности:

- обеспечивать деятельность комиссий по отбору бизнес-проектов; оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления, Экспертной Комиссии по рассмотрению и анализу итогов опросов населения с применением IT-технологий;

- осуществлять мониторинг результатов проведенных опросов населения с применением IT-технологий и подготовку доклада;

- осуществлять оценку эффективности деятельности органов местного самоуправления и подготовку доклада;

- участвовать в формировании отчетности в подсистеме бюджетного планирования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет», в АИС Минэкономразвития России;

- в установленные сроки представлять отчетность по утвержденным формам в Минэкономразвития России; Счетную Палату Российской Федерации;

- в установленные сроки осуществлять сбор информации и формирование отчетности по исполнению мероприятий «дорожной карты» развития малого и среднего предпринимательства и предоставление в АО «Корпорация «МСП»;

- осуществлять подготовку и ежегодное представление в АО «Корпорация «МСП» информации об оказании органами исполнительной власти региона, органами местного самоуправления, организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектом МСП, поддержки субъектам МСП;

- размещать в установленные сроки показатели эффективности деятельности органов местного самоуправления, промежуточные, годовые итоги проведенных опросов с применением IT-технологий в государственной автоматизированной информационной системе «Управление»;

- осуществлять мониторинг основных показателей деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства области и подготовку аналитической информации;

- участвовать в подготовке пакета документов к заявке для участия Магаданской области в конкурсном отборе мероприятий субъектов Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии из федерального бюджета на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства;

- осуществлять подготовку информации, объявлений, касающихся деятельности управления в части развития предпринимательства в регионе, для размещения на официальном сайте министерства;

- рассматривать обращения граждан по вопросам предпринимательской деятельности, в установленные сроки готовить ответ;

- в пределах компетенции оказывать субъектам малого и среднего предпринимательства консультативную помощь по вопросам, связанным с порядком предоставления финансово-кредитной поддержки;

- в пределах компетенции оказывать консультативную помощь органам местного самоуправления по вопросам расчета показателей эффективности деятельности ОМСУ и формирования текстовой части доклада главы для оценки эффективности деятельности ОМСУ;

- систематически изучать действующее законодательство по развитию малого и среднего предпринимательства и через официальный сайт министерства информировать субъектов малого и среднего предпринимательства об изменениях;

- выполнять иные задания и поручения руководителя управления в рамках функциональной направленности управления. Основные обязанности консультанта, как гражданского служащего, установлены статьями 15-18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Основные права консультанта, как гражданского служащего, установлены статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

Должностная ответственность:

Консультант несет предусмотренную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, гражданско – правовую, административную и уголовную ответственность за:

- неисполнение (ненадлежащее исполнение) возложенных на него должностных обязанностей;

- несвоевременное, некачественное исполнение поручений руководителя управления, Министра;

- действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

- за утрату или порчу государственного имущества Магаданской области, которое было предоставлено ему для исполнения должностных обязанностей;

- нарушение служебного распорядка министерства;

- разглашение или использование в целях, не связанных с государственной гражданской службой, сведений, относящихся в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, сведений, составляющих государственную тайну или служебной информации, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- несоблюдение ограничений и запретов, предусмотренных законодательством о государственной гражданской службе.

Показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности консультанта являются:

- своевременность и качество выполняемых должностных обязанностей в соответствии с настоящим регламентом;

- профессиональная компетентность, знание законодательных актов, нормативных правовых документов, определяющих и регламентирующих вопросы деятельности управления и государственной гражданской службы;

- планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации);

- дисциплина (соблюдение служебного распорядка и сроков выполнения работы, Кодекса этики и служебного поведения лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Магаданской области в органах исполнительной власти Магаданской области);

- выполняемый объем работ (количество завершенной и текущей работы);
- ответственность и самостоятельность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля);
- способность к самообразованию.

Условия прохождения государственной гражданской службы:

- примерный размер денежного содержания (оплаты труда): от 56 000 руб. до 75 000 руб.;
- командировки: нет;
- служебное (рабочее) время: 5-ти дневная служебная (рабочая) неделя с 09-00 до 17-45, пятница с 09-00 до 17-30.
- нормированность рабочего дня: ненормированный;
- тип служебного контракта (трудового договора): бессрочный;
- гарантии, предоставляемые государственному служащему/социальный пакет: согласно законодательству.

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 в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

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

Прием документов: с 18 октября по 06 ноября 2018 года.

Лицам, желающим принять участие в конкурсе, необходимо представить консультанту по правовым и кадровым вопросам министерства экономического развития, инвестиционной политики и инноваций Магаданской области лично (685000, г. Магадан, ул. Горького, д. 6, каб. 417; с 10:00 до 12:00, с 14:00 до 17:00), посредством направления по почте или в электронном виде с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» следующие документы:

- личное заявление;
- заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 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;

- 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);

- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

- заявление о согласии на обработку персональных данных;

- иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в министерстве экономического развития, инвестиционной политики и инноваций Магаданской области подает заявление на имя министра.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

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

Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе конкурсная комиссия оценивает участников на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также проверки достоверности сведений, представленных участниками для замещения вакантной должности гражданской службы. Результаты первого этапа конкурса (список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), дата и время проведения второго этапа конкурса доводится кандидатам в письменной форме и размещается на официальном сайте Министерства экономического развития, инвестиционной политики и инноваций Магаданской области в разделе «Вакансии» и на Федеральном портале государственной службы и управленческих кадров не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса. Второй этап конкурса проводится с

использованием следующих методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов: тестирование и индивидуальное собеседование.

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

Предполагаемый срок проведения второго этапа конкурса с **03 по 06 декабря 2018 г.** в министерстве экономического развития, инвестиционной политики и инноваций Магаданской области (г. Магадан, ул. Горького, д. 6).

Результаты второго этапа конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме или в электронном виде с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет». Также информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте министерства экономического развития, инвестиционной политики и инноваций Магаданской области в разделе «Вакансии» и на Федеральном портале государственной службы и управленческих кадров.

По вопросам, связанными с условиями конкурса, обращаться по телефону: 8(4132)623179 либо по электронной почте: LilantoLA@49gov.ru.