

ОБЪЯВЛЕНИЕ
о приёме документов для участия в конкурсе
на замещение вакантных должностей

Южно-Сибирское межрегиональное управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (далее – Управление) объявляет первый этап конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Управления:

- специалиста – эксперта межрегионального отдела бухгалтерского, финансового и административно-хозяйственного обеспечения (г. Горно-Алтайск);
- специалиста – эксперта межрегионального отдела кадрового обеспечения, профилактики коррупционных и иных правонарушений (г. Барнаул);
- старшего специалиста 1 разряда отдела государственного экологического надзора по Республике Алтай.

К претендентам на замещение указанных должностей предъявляются следующие требования:

владение государственным языком Российской Федерации, российское гражданство;

наличие образования:

для должности специалиста – эксперта - высшее образование в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения;

для должностей старшего специалиста 1 разряда - среднее профессиональное образование;

без предъявления требований к стажу работы.

Документы для участия в конкурсе представляются в межрегиональный отдел кадрового обеспечения, профилактики коррупционных и иных правонарушений Южно-Сибирского межрегионального управления Росприроднадзора лично, посредством направления по почте по адресу: 656056, г. Барнаул, ул. Пролетарская, д. 61 или в электронном виде с использованием официального сайта государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет". Справочный телефон: (3842) 36-19-28, контактное лицо Гребен Галина Ивановна.

Документы принимаются ежедневно с 08-00 до 12-00 часов и с 12-45 до 17-00 часов, кроме выходных (суббота и воскресенье) дней.

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

Срок представления документов: с 11 августа по 31 августа 2020 года (включительно).

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

личное заявление;

заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р (в действующей редакции), 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 (заключение о наличии (отсутствии) заболевания, по форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н).

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 Управления, изъявивший желание участвовать в конкурсе подаёт заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Управление 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, утверждённой Правительством Российской Федерации, с фотографией.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

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.

Условия прохождения гражданской службы: профессиональная служебная деятельность гражданского служащего осуществляется в соответствии со служебным распорядком Южно-Сибирского межрегионального управления Росприроднадзора, должностным регламентом. Гражданскому служащему проводится аттестация один раз в три года. Условия работы: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), ненормированный служебный день, командировки для ведущего специалиста-эксперта - 10% служебного времени.

Конкурс проводится в соответствии с приказом Росприроднадзора от 01.10.2018 № 395 «Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы Федеральной службы по надзору в сфере природопользования» и единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям для замещения этой должности.

Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе Управление организует прием документов кандидатов, проводит предварительную оценку соответствия кандидатов установленным квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы.

При проведении второго этапа конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основе выбранных конкурсных процедур: тестирование и индивидуальное собеседование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

В ходе конкурсной процедуры проводится тестирование:

для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;

для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы.

Претендент может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня (далее - предварительный тест) на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно. Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий. Результаты прохождения претендентом предварительного теста не принимаются во внимание конкурсной комиссией.

Сообщение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса направляется кандидатам в письменной форме не позднее, чем за 15 дней до его начала. Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса: 18 сентября 2020 года. Место проведения второго этапа конкурса: г. Барнаул, ул. Пролетарская, д. 61, каб. 400.

Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальных сайтах государственного органа и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Информация о вакансиях размещена также на сайте: <https://gossluzhba.gov.ru/>

Информация о вакантной должности
специалиста-эксперта межрегионального отдела бухгалтерского, финансового
и административно-хозяйственного обеспечения

1. Тип вакансии	Вакансия для замещения вакантной должности
2. Категория и группа	категория: Специалисты, группа: Старшая

вакантной должности	
3. Расположение рабочего места	Республика Алтай, Горно-Алтайск
4. Примерный размер денежного содержания	от 12500,00 до 13900,00
5. Тип служебного контракта	Бессрочный
6. Гарантии / социальный пакет	согласно ст. 52 Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"
7. Краткое описание должностных обязанностей	осуществляет взаимодействие с поставщиками услуг, учет материальных запасов (обработку первичных документов, ведение бухгалтерских регистров по учету поступления, внутреннего перемещения и выбытия); обработку путевых листов автомобилей, представляет установленную отчетность; осуществляет своевременное оформление проектов приказов о направлении сотрудников в командировки и др.
8. Знания и умения	Знания и умения в области ведения бухгалтерского учета и составления отчетности; анализа финансово-хозяйственной деятельности; проведения инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, порядка расчетов с поставщиками и подрядчиками; порядка составления первичных учетных документов, в том числе электронных документов.
9. Дополнительные требования к кандидатам	высшее образование по специальностям: «Бухгалтерский учет по отраслям», «Экономика», «Финансы и кредит» и иным специальностям, направлениям подготовки, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на отдел.

Информация о вакантной должности
Старшего специалиста 1 разряда отдела государственного
экологического надзора по Республике Алтай

1. Тип вакансии	Вакансия для замещения вакантной должности
2. Категория и группа вакантной должности	категория: Обеспечивающие специалисты, группа: Старшая
3. Расположение рабочего места	Республика Алтай, Горно-Алтайск
4. Примерный размер денежного содержания	12500,00
5. Тип служебного контракта	Бессрочный
6. Гарантии / социальный пакет	согласно ст. 52 Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"
7. Краткое описание должностных обязанностей	Осуществлять техническое обеспечение деятельности отдела (машинописные, копировальные работы), ведение табеля учета рабочего времени, оформление путевых листов и учет расходования ГСМ, формирование и учет документов по командировкам; осуществление взаимодействия с хозяйственными предприятиями в части своевременного заключения и перезаключения договоров на различные виды услуг; обеспечение сохранности основных средств и товарно-

	материальных ценностей; получение бухгалтерских документов для оплаты работ (услуг), ТМЦ и документов о фактически выполненных работах (услугах); составление ведомостей на выдачу ТМЦ; рассмотрение обращений граждан и юридических лиц.
8. Знания и умения	<p>Знать: Конституцию РФ, законодательство о гражданской службе и противодействии коррупции; Бюджетный кодекс РФ; Федеральный закон от 02.05.2006 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»; инструкцию по делопроизводству. Правила эксплуатации зданий и сооружений, систему технической и противопожарной безопасности и правила и нормы охраны труда; правила приема, хранения, отпуска и учета ТМЦ.</p> <p>Уметь: работать с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в сфере природопользования и охраны окружающей среды, работать в системе электронного документооборота, со статистическими и отчетными данными; проводить инвентаризации ТМЦ.</p>
9. Дополнительные требования к кандидатам	Среднее профессиональное образование по специальностям: «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика», «Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов», «Экология и природопользование», «Почвоведение» и иным специальностям, направлениям подготовки, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на отдел

Информация о вакантной должности
специалиста-эксперта межрегионального отдела кадрового обеспечения, профилактики
коррупционных и иных правонарушений

10. Тип вакансии	Вакансия для замещения вакантной должности
11. Категория и группа вакантной должности	категория: Специалисты, группа: Старшая
12. Расположение рабочего места	Алтайский край, г. Барнаул
13. Примерный размер денежного содержания	от 12500,00 до 13900,00
14. Тип служебного контракта	Бессрочный
15. Гарантии / социальный пакет	согласно ст. 52 Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"
16. Краткое описание должностных обязанностей	Осуществлять кадровое обеспечение деятельности подразделений Алтайского края и Республики Алтай: готовить документы и материалы для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей/включение в кадровый резерв; оформлять кадровую документацию; готовить проекты материалов для представления к поощрениям, проведения аттестации, присвоения классных чинов и проведения квалификационного экзамена, для работы комиссии по установлению выслуги лет; готовить для согласования проект

	<p>графика отпусков, вести учет использования отпусков, оформлять очередные отпуска в соответствии с утвержденным графиком; осуществлять делопроизводство; принимать участие в обеспечении работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений; обеспечивать формирование и составление номенклатуры дел, готовить документы для передачи их в архив.</p>
17. Знания и умения	<p>Понятие проекта нормативного правового акта, инструментов и этапов его разработки; функции кадровой службы организации; порядок и процедура проведения аттестаций и присвоения классных чинов, порядок проведения конкурсов, порядок предоставления отпусков и требования по оформлению кадровой документации.</p>
18. Дополнительные требования к кандидатам	<p>высшее образование по специальностям: «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность», «Государственное и муниципальное управление», «Управление персоналом» и иным специальностям, направлениям подготовки, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на отдел.</p>