

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурсов на включение в кадровый резерв на государственной гражданской службе Республики Марий Эл в Министерстве культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл

Министерство культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл (далее – Министерство) объявляет о проведении конкурсов на включение в кадровый резерв на государственной гражданской службе.

1. На должность начальника отдела организационной и кадровой работы Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл.

Квалификационные требования:

по образованию:

наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по направлениям подготовки (специальности) «Искусство и культура», «Государственное и муниципальное управление»;

по стажу государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки:

наличие стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки:

- не менее двух лет;

- не менее одного года для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием в течение трех лет со дня выдачи диплома.

знания:

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»;

Конституции Республики Марий Эл;

Закона Республики Марий Эл от 5 октября 2004 г. № 38-З «О регулировании отношений в области государственной гражданской службы Республики Марий Эл»;

Закона Российской Федерации от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

Федерального закона Российской Федерации от 13 января 1995 г. № 7-ФЗ «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации»;

Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федерального закона от 29 декабря 2010 г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 24 декабря 2014 г. № 808 «Об утверждении основ государственной культурной политики»;

Закона Республики Марий Эл от 31 мая 1994 г. № 85-III «О культуре»;

постановления Правительства Республики Марий Эл от 10 сентября 2012 г. № 339 «Об утверждении типовой инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Республики Марий Эл».

умения:

мыслить системно; планировать и рационально использовать служебное время; достигать результата; работать в стрессовых условиях; совершенствовать свой профессиональный уровень; руководить подчиненными, эффективно планировать работу и осуществлять контроль за ее выполнением; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; владение этикой делового общения; организовывать и проводить заседания, совещания и другие формы коллективного обсуждения профессиональных вопросов; владеть современными технологиями работы с информацией и информационными системами; составлять служебные документы аналитического, делового и справочно-информационного характера и уметь работать с ними.

2. На должность консультанта управления по делам архивов и правового обеспечения Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл.

Квалификационные требования:

по образованию:

наличие высшего образования по специальности «Юриспруденция».

по стажу государственной гражданской службы или стажа работы

по специальности, направлению подготовки:

требования к стажу не предъявляются.

знания:

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»;

Конституции Республики Марий Эл;

Закона Республики Марий Эл от 5 октября 2004 г. № 38-З «О регулировании отношений в области государственной гражданской службы Республики Марий Эл»;

Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации;

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации;

Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации;
Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
Уголовного кодекса Российской Федерации;
Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации»;
Закона Российской Федерации от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
Федерального закона от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
Федерального закона от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
Федерального закона от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;
Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
Федерального закона от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
нормативного правового акта; юридической техники; порядка опубликования и вступления в силу нормативных правовых актов; способов изложения норм права в нормативных правовых актах; правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов; знания составления договоров гражданско-правового характера; знания проведения и участия в судебных процессах.

умения:

мыслить системно; планировать и рационально использовать служебное время; достигать результата; коммуникативные умения; умение работать в стрессовых условиях; организовывать и проводить заседания, совещания и другие формы коллективного обсуждения профессиональных вопросов; составлять служебные документы аналитического, делового и справочно-информационного характера и уметь работать с ними; представлять интересы государственного органа в судах различной инстанции; вести исковую и претензионную работу; готовить проекты нормативных правовых актов.

3. На должность консультанта управления этноконфессиональных отношений и массовых коммуникаций Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл.

Квалификационные требования:

по образованию:

наличие высшего образования по направлению (специальности) «Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело», «История», «Филология».

по стажу государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки:

требования к стажу не предъявляются.

знания:

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»;

Конституции Республики Марий Эл;

Закона Республики Марий Эл от 5 октября 2004 г. № 38-З «О регулировании отношений в области государственной гражданской службы Республики Марий Эл»;

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации»

Федерального закона Российской Федерации от 13 января 1995 г. № 7-ФЗ «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации»;

Федерального закона от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;

Федерального закона от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

Федерального закона от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

постановления Правительства Российской Федерации от 13 сентября 1994 г. № 1055 «Об утверждении правил аккредитации и пребывания корреспондентов иностранных средств массовой информации на территории Российской Федерации»;

постановления Правительства Республики Марий Эл от 15 апреля 2009 г. № 95 «О правилах предоставления субсидий на государственную поддержку и развитие средств массовой информации и книгоиздания»;

постановления Правительства Республики Марий Эл от 8 декабря 2010 г. № 329 «Об утверждении Положения об использовании языков при публикации общественно значимой информации на территории Республики Марий Эл»;

основных направлений государственной политики в сфере печати, издательской и полиграфической деятельности; развития сетей связи, современных инфокоммуникационных технологий.

умения:

мыслить системно; планировать и рационально использовать служебное время; достигать результата; коммуникативные умения; умение работать в стрессовых условиях; организовывать и проводить заседания, совещания и другие формы коллективного обсуждения профессиональных вопросов;

составлять служебные документы аналитического, делового и справочно-информационного характера и уметь работать с ними; пользоваться поисковыми системами и находить необходимую информацию; обращать внимание на источники информации, верифицировать информацию и критически ее оценивать; защитить свои персональные данные в сети Интернет и не допускать утечки служебной информации; сопоставлять информацию из различных источников, стремиться проверять любую полученную информацию; оперативно принимать и реализовывать решения; анализировать и прогнозировать, работать со служебной информацией.

Документы, предъявляемые для участия в конкурсах:

- личное заявление,
- заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с приложением фотографии 3x4;
- копия паспорта или заменяющего его документа (подлинник соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 - копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 - копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
 - заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, учетной формы № 001-ГС/у в соответствии с Перечнем заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н;
 - копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);
 - копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (копию ИНН);
 - копии документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - согласие на обработку персональных данных;

Гражданский служащий Республики Марий Эл, замещающий должность в ином государственном органе и изъявивший желание участвовать в конкурсах представляет заявление на имя представителя нанимателя и заполненную,

подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором замещает должность, анкету, по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к соответствующим должностям государственной гражданской службы Республики Марий Эл.

Граждане не допускаются к участию в конкурсе в случае несоответствия квалификационным требованиям к должностям государственной гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на государственную гражданскую службу и ее прохождения.

Обязанности государственных гражданских служащих установлены должностными регламентами, с которыми можно ознакомиться в кадровом подразделении Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл.

Условия прохождения государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Министерстве культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Республики Марий Эл от 5 октября 2004 г. № 38-З «О регулировании отношений в области государственной гражданской службы Республики Марий Эл».

Государственному гражданскому служащему устанавливается денежное содержание, которое состоит из месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Республики Марий Эл согласно Указу Президента Республики Марий Эл от 20 ноября 2006 г. № 207 «О денежном содержании государственных гражданских служащих Республики Марий Эл» и других выплат, предусмотренных действующим законодательством.

Документы принимаются в течение 21 дня с даты опубликования настоящего объявления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Прием документов осуществляется кадровым подразделением Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл по адресу: 424002, г. Йошкар-Ола, ул. Кремлевская, д. 41, каб. 209.

Время приема документов: с 8 час. 30 мин. до 12 час. 30 мин. и с 13 час. 30 мин. до 17 час. 30 мин.

Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурсов - май 2018 г.

Место проведения второго этапа конкурсов - Министерство культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл (424002, г. Йошкар-Ола, ул. Кремлевская, д. 41).

Порядок проведения второго этапа конкурсов – индивидуальное собеседование, возможно тестирование.

С тестами для определения уровня знаний при поступлении на государственную гражданскую службу можно ознакомиться на сайте Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл: <http://mari-el.gov.ru/mincult/Pages/civil.aspx>.

Более подробную информацию о конкурсах можно получить по телефону (8362) 42-31-79.