Администрация Губернатора Забайкальского края объявляет конкурсы:

*на замещение вакантных должностей* *государственной гражданской службы Забайкальского края:*

**1. Начальник отдела организационной работы и взаимодействия со СМИ управления пресс-службы и информации Правительства Забайкальского края**

Квалификационные требования:

 - наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности, направлению подготовки по укрупненной группе специальностей, направлению подготовки «Экономика и управление», по специальностям, направлениям подготовки «Педагогическое образование» (по направлениям деятельности), «Реклама и связи с общественностью» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

 - наличие не менее четырех лет стажа гражданской службы или стажа работы по указанным специальностям, направлениям подготовки;

- наличие профессиональных знаний необходимых для исполнения должностных обязанностей:

государственного языка Российской Федерации (русского языка), Конституции Российской Федерации, федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», «О персональных данных», «О средствах массовой информации», «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации», Указа Президента Российской Федерации «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», Устава Забайкальского края, законов Забайкальского края «О государственной гражданской службе Забайкальского края», «О Правительстве Забайкальского края», «О противодействии коррупции в Забайкальском крае», «О системе исполнительных органов государственной власти Забайкальского края», «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Забайкальского края», постановлений Губернатора Забайкальского края «О структуре исполнительных органов государственной власти Забайкальского края», «О регламенте Правительства Забайкальского края», положения об управлении пресс-службы и информации Губернатора Забайкальского края, постановлений Правительства Забайкальского края «Об утверждении Кодекса Этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края», «Об утверждении Положения об Администрации Губернатора Забайкальского края».

Направление деятельности:

организует работу и осуществляет непосредственное руководство отделом организационной работы и взаимодействия со СМИ, готовит для утверждения в установленном порядке должностные регламенты гражданских служащих, по поручению руководства участвует в совещаниях, заседаниях координационных и совещательных органов, проводимых по вопросам, связанным с обеспечением реализаций функций, возложенных на отдел, обеспечивает взаимодействие управления с региональными СМИ Забайкальского края, организует разработку проектов постановлений и распоряжений Губернатора Забайкальского края, Правительства Забайкальского края и иных нормативных актов Администрации Забайкальского края, касающихся вопросов, отнесенных к функциям управления пресс-службы и информации, готовит Губернатору Забайкальского края предложения и рекомендации по вопросам информационного обеспечения деятельности Губернатора Забайкальского края, Правительства Забайкальского края и их взаимодействию со средствами массовой информации, осуществляет подготовку финансово-отчетной документации, разрабатываемой в управлении, готовит служебные записки по вопросам взаимодействия со средствами массовой информации, исполнения договоров на информационные услуги, организует подготовку проектов заявок для размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, касающихся вопросов информационного обеспечения деятельности Губернатора Забайкальского края, Правительства Забайкальского края, организует проведение семинаров и совещаний с руководителями региональных СМИ и журналистами, ведет делопроизводство управления, готовит проекты постановлений и распоряжений Губернатора Забайкальского края, Правительства Забайкальского края и иных нормативных актов Администрации Забайкальского края, касающихся вопросов, отнесенных к функциям управления, готовит ответы на обращения граждан по вопросам, входящим в компетенцию управления пресс-службы и информации Губернатора Забайкальского края;

[Должностной регламент начальника отдела организационной работы и взаимодействия со СМИ управления пресс-службы и информации Правительства Забайкальского края.](%D0%9D%D0%B0%D1%87%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B8%D0%BA%20%D0%BE%D1%82%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B0%20%D0%BE%D1%80%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D1%8B%20%D0%B8%20%D0%B2%D0%B7%D0%B0%D0%B8%D0%BC%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B8%D1%8F%20%D1%81%D0%BE%20%D0%A1%D0%9C%D0%98.pdf)

**2.** **Главный консультант отдела пресс-службы** **управления пресс-службы и информации Правительства Забайкальского края**

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности, направлениям подготовки «Журналистика», «Реклама и связи с общественностью», «Педагогическое образование» (по направлениям деятельности) или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

- наличие не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности.

- наличие профессиональных знаний необходимых для исполнения должностных обязанностей:

государственного языка Российской Федерации (русского языка), Конституции Российской Федерации, федеральных законов «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации), «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»; Устава Забайкальского края, законов Забайкальского края «О Правительстве Забайкальского края», «О системе исполнительных органов государственной власти Забайкальского края», «О нормативных правовых актах Забайкальского края», «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Забайкальского края», постановлений Правительства Забайкальского края «Об утверждении Положения об Администрации Губернатора Забайкальского края», «О структуре исполнительных органов государственной власти Забайкальского края», «О регламенте Правительства Забайкальского края», положения об управлении пресс-службы и информации Губернатора Забайкальского края.

Направление деятельности:

обеспечивает информационную поддержку общественно-значимых акций, мероприятий, проводимых с участием Губернатора Забайкальского края, заместителей председателя Правительства Забайкальского края, ведет подготовку и редактирование информационных материалов о деятельности Губернатора Забайкальского края, заместителей председателя Правительства Забайкальского края для СМИ, готовит информационные материалы для СМИ, участвует в подготовке пресс-релизов, интервью и других материалов для СМИ, обеспечивает сбор, подготовку оперативной и качественной информации о деятельности Правительства Забайкальского края для СМИ, организует информационное обеспечение рабочих командировок Губернатора Забайкальского края и заместителей председателя Правительства Забайкальского края, осуществляет информационное обеспечение заседаний Правительства Забайкальского края, участвует в реализации совместных проектов с электронными и печатными средствами массовой информации, посвященных деятельности Губернатора Забайкальского края, Правительства Забайкальского края, участвует в разработке информационных поводов для средств массовой информации, участвует в разработке проектов (медиа-планов) информационно – разъяснительных кампаний по решениям, принимаемым Губернатором Забайкальского края, Правительством Забайкальского края, выезжает в служебные командировки.

[Должностной регламент главного консультанта отдела пресс-службы управления пресс-службы и информации Правительства Забайкальского края.](%D0%94%D0%BE%D0%BB%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%B3%D0%BB.%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%81%D1%81-%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%D0%B1%D1%8B.pdf)

Гражданину Российской Федерации, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить в Администрацию Губернатора Забайкальского края следующие документы:

[а) личное заявление;](%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81/%D0%97%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.doc)

[б) заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена Правительством Российской Федерации, с фотографией;](%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81/%D0%90%D0%BD%D0%BA%D0%B5%D1%82%D0%B0.rtf)

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ 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 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);

[д) документ об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма 001-ГС/у);](%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81/001-GS-y.rtf)

[е) резюме по предлагаемой форме;](%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81/%D0%A0%D0%B5%D0%B7%D1%8E%D0%BC%D0%B5.doc)

[ж) заявление о согласии на обработку персональных данных;](%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81/%D0%97%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D1%81%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%B8%D0%B8%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%BA%D1%83%20%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D1%85.doc)

з) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

и) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Государственному гражданскому служащему, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить в Администрацию Губернатора Забайкальского края следующие документы:

[а) личное заявление;](%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81/%D0%97%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.doc)

[б) заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с фотографией;](%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81/%D0%90%D0%BD%D0%BA%D0%B5%D1%82%D0%B0.rtf)

в) копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию государственного гражданского служащего копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы;

[г) резюме по предлагаемой форме;](%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81/%D0%A0%D0%B5%D0%B7%D1%8E%D0%BC%D0%B5.doc)

[д) заявление о согласии на обработку персональных данных;](%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81/%D0%97%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D1%81%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%B8%D0%B8%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%BA%D1%83%20%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D1%85.doc)

е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Место приема документов: г. Чита, ул. Чайковского, д. 8, кабинет № 415, телефон:
8 (3022) 23-37-13.

Время приема документов: ежедневно (кроме выходных и праздничных дней)
с 8.45 до 18.00, в пятницу с 8.45 до 16.45, перерыв с 13.00 до 14.00.

Последний день приема документов «27» августа 2020 года.

Предполагаемая дата проведения конкурса: «23» сентября 2020 года (о точной дате и времени проведения конкурса участникам будет сообщено дополнительно).

Место проведения конкурса: г. Чита, ул. Чайковского, д. 8.

Условия участия в конкурсе:

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.

Достоверность сведений, представленных гражданином в государственный орган, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

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.

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

В соответствии с Методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Забайкальского края, проводимых Администрацией Губернатора Забайкальского края, и включение в кадровый резерв Администрации Губернатора Забайкальского края, утвержденной приказом Администрации Губернатора Забайкальского края от 23.07.2018 г. № 110, конкурс будет проводиться с использованием методов тестирования и индивидуального собеседования.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов. Кандидатам предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа на вопросы теста.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

10 баллов, если даны правильные ответы на 100% вопросов;

9 баллов, если даны правильные ответы на 90% - 99% вопросов;

8 баллов, если даны правильные ответы на 80% - 89% вопросов;

7 баллов, если даны правильные ответы на 70% - 79% вопросов.

В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня возможно прохождение предварительного квалификационного теста (далее - предварительный тест) вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня.

Предварительный тест размещен на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

В случае если кандидат ответил правильно менее чем на 70% вопросов, он считается не прошедшим тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускается.

Индивидуальное собеседование с кандидатами, прошедшими тестирование, проводится членами конкурсной комиссии.

Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии:

в 9-10 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументировано отстаивать собственную точку зрения и вести деловые переговоры, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

в 7-8 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность; показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умения самостоятельно принимать решения, готовности следовать взятым на себя обязательствам;

в 5-6 баллов, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность; показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

в 3-4 балла, если кандидат не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, при ответе не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности; показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров; неготовность следовать взятым на себя обязательствам;

в 0-2 балла, если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал понятия и термины; показал полное отсутствие знаний, необходимых для замещения вакантной должности (должности гражданской службы, на включение в кадровый резерв для замещения которой объявлен конкурс).

Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий.

По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.

Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

Условия прохождения государственной гражданской службы

Гражданин, претендующий на замещение должности государственной гражданской службы Забайкальского края, при поступлении на службу представляет представителю нанимателя:

- сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи;

- 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 за три календарных года, предшествующих году поступления на гражданскую службу.

При заключении служебного контракта с гражданином, впервые поступающим на государственную гражданскую службу Забайкальского края, в этом контракте и в акте государственного органа о назначении на должность гражданской службы предусматривается условие об испытании государственного гражданского служащего продолжительностью от одного месяца до одного года в целях проверки его соответствия замещаемой должности государственной гражданской службы.

В период испытания на государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий) распространяются положения Федерального закона
«О государственной гражданской службе Российской Федерации», других законов и иных нормативных правовых актов о государственной гражданской службе.

Гражданские служащие обеспечиваются соответствующими организационно-техническими условиями для исполнения своих должностных обязанностей; информацией, необходимой для выполнения должностных обязанностей; безопасными условиями труда, отвечающими требованиям охраны и гигиены труда и др.

В соответствии с пунктом 27 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112, кандидат на замещение вакантной должности государственной гражданской службы вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если участник конкурса не согласен с результатами проведения конкурса, он вправе осуществлять защиту своих нарушенных прав и интересов в досудебном и судебном порядке.

С порядком обжалования результатов конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Забайкальского края можно ознакомиться по ссылке https://adm.75.ru/deyatel-nost/gosudarstvennaya-sluzhba-i-kadry/125540-poryadok-obzhalovaniya-rezul-tatov-konkursov.