***Администрация Губернатора Забайкальского края объявляет конкурсы***

***для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Забайкальского края****:*

**1. Заместителя начальника управления информационных коммуникаций Забайкальского края**

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности, направлению подготовки «Журналистика» 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 указанной специальности, направлению 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 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», «О рекламе», 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 Правительства Забайкальского края «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края», «Об утверждении Положения об Администрации Губернатора Забайкальского края», постановлений Губернатора Забайкальского края «О структуре исполнительных органов государственной власти Забайкальского края», «О регламенте Правительства Забайкальского края».

Направление деятельности:

обеспечение взаимодействия управления с региональными и муниципальными СМИ Забайкальского края; содействие повышению профессиональной квалификации журналистских кадров СМИ Забайкальского края; организация проведения семинаров и совещаний с руководителями региональных СМИ и журналистами; координация тематических конкурсов среди региональных СМИ; участие в организации и проведении аккредитации журналистов на мероприятия с участием Губернатора Забайкальского края и Правительства Забайкальского края; организация распространения созданных по инициативе управления печатных, электронных и телевизионных материалов в федеральных, региональных и муниципальных СМИ; участие в планировании деятельности управления; участие в подготовке и проведении информационных мероприятий с участием Губернатора Забайкальского края и заместителей председателя Правительства Забайкальского края, осуществляет иные функции.

[Должностной регламент заместителя начальника управления информационных коммуникаций Забайкальского края](Регламенты/Реглемент%20зам%20нач%20управления%20инф%20коммун.pdf)

**2. Главного консультанта управления информационных коммуникаций Забайкальского края**

Квалификационные требования:

- наличие высшее образование по укрупненной группе специальностей, направлений подготовки «Экономика и управление» 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 указанным специальностям, направлениям подготовки;

- наличие профессиональных знаний необходимых для исполнения должностных обязанностей:

государственного языка Российской Федерации (русского языка), Конституции Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», «О государственной тайне», «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», «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», «О рекламе», 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 Правительства Забайкальского края «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края», «Об утверждении Положения об Администрации Губернатора Забайкальского края», постановлений Губернатора Забайкальского края «О структуре исполнительных органов государственной власти Забайкальского края», «О регламенте Правительства Забайкальского края».

Направление деятельности:

обеспечение взаимодействия управления с региональными и муниципальными СМИ Забайкальского края; подготовка проектов постановлений и распоряжений Губернатора Забайкальского края, Правительства Забайкальского края и иных нормативных актов Администрации Забайкальского края, касающихся вопросов, отнесенных к функциям управления информационных коммуникаций Забайкальского края; осуществление контроля за исполнением государственных контрактов, договоров на выполнение работ и оказание услуг, касающихся вопросов информационного сопровождения деятельности Губернатора Забайкальского края, Правительства Забайкальского края;  осуществление подготовки финансово-отчетной документации, разрабатываемой в управлении; подготовка служебных записок по вопросам взаимодействия со средствами массовой информации, исполнения договоров на информационные услуги; подготовка 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; подготовка документации по выделению из краевого бюджета средств по информационному обеспечению деятельности управления, для заключения договоров о предоставлении информационных услуг СМИ, осуществляет иные функции.

[Должностной регламент главного консультанта управления информационных коммуникаций Забайкальского края](Регламенты/Регламент%20гл%20консультанта%20инф%20коммун%20.pdf)

**3. Заместителя начальника государственно-правового управления Губернатора Забайкальского края**

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности, направлению подготовки «Юриспруденция», 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, Налогового кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», «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 порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; «О персональных данных»; Указов Президента Российской Федерации «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»; «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»; «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»; «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»; «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти»; 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», «О некоторых вопросах обеспечения деятельности Губернатора Забайкальского края»; «О нормативных правовых актах Забайкальского края»; «О Законодательном Собрании 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», постановлений Губернатора Забайкальского края «О структуре исполнительных органов государственной власти Забайкальского края», «О регламенте Правительства Забайкальского края».

Направление деятельности:

участвует в организации работы государственно-правового управления Губернатора Забайкальского края, осуществляет взаимодействие с органами юстиции, прокуратуры, судами, в том числе подготовку материалов по экспертным заключениям и участие в их рассмотрении; участвует в осуществлении контроля за качеством подготавливаемых заключений, сроками рассмотрения иных документов, включая стоящие на контроле, а также за участием гражданских служащих отдела в качестве представителей в судах; участвует в организации ведения систематизации законодательства и справочно-информационной работы в государственно-правовом управлении Губернатора Забайкальского края; осуществляет исполнение поручений Губернатора Забайкальского края; организует работу по профилактике нарушений порядков подготовки проектов нормативных правовых актов Забайкальского края; вносит предложения начальнику управления по вопросам гражданской службы в отношении гражданских служащих государственно-правового управления Губернатора Забайкальского края; обеспечивает исполнение контрольных документов, а также работу по делопроизводству в государственно-правовом управлении Губернатора Забайкальского края; проводит правовую экспертизу и подготавливает заключения на проекты приказов Администрации Губернатора Забайкальского края, проекты договоров (соглашений), заключаемых от имени Правительства Забайкальского края; запрашивает у исполнительных органов государственной власти Забайкальского края, организаций Забайкальского края материалы, необходимые для проведения правовой экспертизы, а также анализа и подготовки вопросов, рассматриваемых Правительством Забайкальского края; изучает представленные исполнительными органами государственной власти Забайкальского края материалы, обобщает информацию по закрепленным за ним вопросам; готовит необходимые аналитические материалы и представляет начальнику управления предложения по улучшению деятельности государственно-правового управления Губернатора Забайкальского края; представляет интересы Правительства Забайкальского края, Губернатора Забайкальского края и Администрации Губернатора Забайкальского края в судах, а также в других органах; подготавливает ответы на обращения граждан, письма и запросы по вопросам, входящим в его компетенцию; в установленном порядке участвует в работе совещаний, заседаний, семинаров и иных мероприятий, а так же в работе комиссий, иных коллегиальных органов, в состав которых включен или направлен; изучает и анализирует практику применения действующего законодательства Российской Федерации, мнения ведущих ученых и опыт субъектов Российской Федерации, готовит соответствующие предложения начальнику управления; осуществляет подготовку правовых актов; в случае возникновения спорных вопросов по проектам правовых актов проводит совещания с участием государственных гражданских служащих структурных подразделений Администрации Губернатора Забайкальского края, исполнительных органов государственной власти Забайкальского края, являющихся авторами проектов; выезжает в служебные командировки, осуществляет иные функции.

[Должностной регламент заместителя начальника государственно-правового управления Губернатора Забайкальского края](Регламенты/зам%20нач%20ГПУ.pdf)

***на включение в кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы Забайкальского края****:*

**4. Консультанта секретариата заместителя председателя Правительства Забайкальского края**

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования по укрупненным группам специальностей, направлений подготовки «Образование и педагогические науки», «Экономика и управление», «Социология и социальная работа» либо по специальности направлению подготовки «Юриспруденция» 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 указанным специальностям, направлениям подготовки;

- наличие профессиональных знаний необходимых для исполнения должностных обязанностей:

- знание 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», «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», указов Президента Российской Федерации «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», «О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации», Устава Забайкальского края, законов Забайкальского края «О государственной гражданской службе Забайкальского края», «О противодействии коррупции в Забайкальском крае», «О нормативных правовых актах Забайкальского края», «О комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в Забайкальском крае»; «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Забайкальского края государственным полномочием по созданию комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и организации деятельности таких комиссий», «Об общественных воспитателях несовершеннолетних», «О защите нравственности и здоровья детей в Забайкальском крае», «Об административных правонарушениях», постановлений Правительства Забайкальского края «Об утверждении Положения об Администрации Губернатора Забайкальского края», «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края».

Направление деятельности:

осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Забайкальского края (далее – краевая комиссия); отвечает за ведение делопроизводства краевой комиссии; оповещает членов краевой комиссии и лиц, участвующих в заседании комиссии, о времени и месте заседания, проверяет их явку, знакомит с материалами по вопросам, вынесенным на рассмотрение комиссии; осуществляет подготовку и оформление проектов постановлений и протоколов, принимаемых краевой комиссией; принимает участие в разработке и реализации государственных программ, проектов и мероприятий по предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних; принимает участие в проведении комплексных проверок; обобщает работу муниципальных комиссий, готовит полугодовые и годовые отчеты, информацию по профилактике безнадзорности и правонарушений; осуществляет разработку методических рекомендаций по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних; ведет подготовку статистических, информационных и аналитических материалов о состоянии преступности среди несовершеннолетних; ведет подготовку статистических, информационных и аналитических материалы по исполнению Закона Забайкальского края «Об общественных воспитателях»; ведет подготовку статистических, информационных и аналитических материалов о несчастных случаях, фактах гибели и суицидах несовершеннолетних на территории Забайкальского края, о выявленных случаях нарушения прав несовершеннолетних; ведет подготовку статистических, информационных и аналитических материалов по жизнеустройству и социальной реабилитации несовершеннолетних, вернувшихся из мест лишения свободы, осужденных к исполнению обязательных или исправительных работ на территории Забайкальского края, об организации и проведения летней занятости несовершеннолетних, об итогах проведения акции: «Все дети в школу», оперативно-профилактической операции «Дети России»; готовит полугодовые и годовые отчеты о деятельности муниципальных комиссий по профилактике безнадзорности и правонарушений на территории Забайкальского края; готовит проекты постановлений и документы по рассмотрению персональных дел на заседании краевой комиссии; участвует в работе конференций, совещаний, семинаров по проблемам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних; выполняет иные поручения председателя, заместителя председателя краевой комиссии и руководителя секретариата заместителя председателя Правительства Забайкальского края, осуществляет иные функции.

[Должностной регламент консультанта секретариата заместителя председателя Правительства Забайкальского края](Регламенты/Консультант%20КДН.pdf)

**5. Главного консультанта секретариата заместителя председателя Правительства Забайкальского края**

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования по укрупненным группам специальностей, направлений подготовки «Экономика и управление», «Социология и социальная работа» либо по специальности направлению подготовки «Юриспруденция» или иным специальностям, направлениям подготовки, для которых 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 указанным специальностям, направлениям подготовки;

- наличие профессиональных знаний необходимых для исполнения должностных обязанностей:

- знание 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», «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; «О персональных данных»; постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении Примерного положения о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав»; Устава Забайкальского края, законов Забайкальского края «О государственной гражданской службе Забайкальского края», «О противодействии коррупции в Забайкальском крае», «О комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в Забайкальском крае»; «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Забайкальского края государственным полномочием по созданию комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и организации деятельности таких комиссий»; «Об общественных воспитателях несовершеннолетних»; «О защите нравственности и здоровья детей в Забайкальском крае»; «Об административных правонарушениях»; «О нормативных правовых актах 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:

осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Забайкальского края (далее - краевая комиссия); отвечает за ведение делопроизводства краевой комиссии; оповещает членов краевой комиссии и лиц, участвующих в заседании комиссии, о времени и месте заседания, проверяет их явку, знакомит с материалами по вопросам, вынесенным на рассмотрение комиссии; осуществляет подготовку и оформление проектов постановлений и протоколов, принимаемых краевой комиссией; принимает участие в разработке и реализации государственных программ, проектов и мероприятий по предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, обобщает работу муниципальных комиссий, готовит полугодовые и годовые отчеты, информацию по профилактике безнадзорности и правонарушений; ведет подготовку статистических, информационных и аналитических материалов о состоянии преступности среди несовершеннолетних, материалов по исполнению Закона Забайкальского края «Об общественных воспитателях», материалов о несчастных случаях, фактах гибели и суицидах несовершеннолетних на территории Забайкальского края, о выявленных случаях нарушения прав несовершеннолетних, материалов об организации и проведения летней занятости несовершеннолетних, состоящих на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних территориальных органов внутренних дел; обеспечивает контроль за исполнением постановлений краевой комиссии; ведет журнал регистрации заявлений граждан о допуске или недопуске к педагогической деятельности, к предпринимательской деятельности и (или) трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних, готовит проекты постановлений и документы по рассмотрению персональных дел на заседании краевой комиссии для принятия решений о допуске или недопуске указанной деятельности, участвует в работе конференций, совещаний, семинаров по проблемам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних; выполняет иные поручения председателя, заместителя председателя краевой комиссии и руководителя секретариата заместителя председателя Правительства Забайкальского края, осуществляет иные функции.

[Должностной регламент главного консультанта секретариата заместителя председателя Правительства Забайкальского края](Регламенты/Гл.консультант%20КДН.rtf)

**6. Заместителя начальника государственно-правового управления - начальника отдела правовой работы с органами местного самоуправления и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов**

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности, направлению подготовки «Юриспруденция», 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, Гражданского кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Земельного кодекса Российской Федерации; Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях; Трудового кодекса Российской Федерации; Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации; Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации; Градостроительного кодекса Российской Федерации, федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», «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); «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; «О персональных данных»; Указов Президента Российской Федерации «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»; «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»; «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»; «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»; «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти»; постановления Правительства Российской Федерации «О ведении федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов», 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», «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Забайкальского края»; «О муниципальной службе в Забайкальском крае»; «Об административных правонарушениях»; «О нормативных правовых актах Забайкальского края»; «О муниципальных выборах в Забайкальском крае»; постановлений Правительства Забайкальского края «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края», «Об утверждении Положения об Администрации Губернатора Забайкальского края», постановлений Губернатора Забайкальского края «О структуре исполнительных органов государственной власти Забайкальского края», «О регламенте Правительства Забайкальского края».

Направление деятельности:

организует работу и осуществляет непосредственное руководство отделом правовой работы с органами местного самоуправления и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов (далее – регистр) государственно-правового управления Губернатора Забайкальского края (далее – отдел), обеспечивая решение возложенных на отдел задач и функций, осуществляет оперативный контроль за деятельностью и качеством работы работников отдела; участвует в подготовке плана работы государственно-правового управления Губернатора Забайкальского края, разрабатывает план работы отдела; участвует в заседаниях Правительства Забайкальского края, совещаниях, заседаниях координационных и совещательных органов, а также в заседаниях постоянных комитетов Законодательного Собрания Забайкальского края; распределяет количество курируемых муниципальных образований между работниками отдела и распределяет сферы (отрасли, подотрасли) права для проведения юридической экспертизы актов, включенных в Регистр; проводит юридическую экспертизу муниципальных нормативных правовых актов, включенных в Регистр, вносит предложения о приведении их в соответствие с законодательством Российской Федерации; готовит информацию, необходимую для перечисления бюджетам муниципальных районов субвенций на обеспечение осуществления органами местного самоуправления муниципальных районов государственных полномочий по сбору информации от поселений, необходимой для ведения Регистра; ежемесячно готовит информацию о размере и составе, подлежащей перечислению в бюджеты муниципальных районов субвенций на обеспечение осуществления ими государственного полномочия по сбору информации от поселений, необходимой для ведения Регистра; координирует деятельность органов местного самоуправления по осуществлению переданных им государственных полномочий по сбору информации от поселений, входящих в муниципальный район, необходимой для ведения Регистра; участвует в организации и обеспечении проведения муниципальных избирательных компаний и местных референдумов; содействует в разработке проекта правового акта Губернатора Забайкальского края об отрешении от должности главы муниципального образования или руководителя администрации; разрабатывает проекты мнения, согласия и обращения об инициативе Губернатора Забайкальского края об удалении глав муниципальных образований в отставку; содействует в разработке проекта закона Забайкальского края о роспуске представительного органа муниципального образования; анализирует законы и иные правовые акты Забайкальского края в сфере местного самоуправления на соответствие действующему законодательству, готовит предложения о приведении их в соответствии с действующим законодательством; участвует в обеспечении взаимодействия Губернатора Забайкальского края с Законодательным Собранием Забайкальского края, в законотворческом процессе по вопросам местного самоуправления; представляет интересы Правительства Забайкальского края, Губернатора Забайкальского края в судах, взаимодействует с органами юстиции, суда и прокуратуры; готовит проекты запросов в Законодательное Собрание Забайкальского края, Государственную Думу Федерального Собрания; разрабатывает предложения по проектам федеральных законов по предметам совместного ведения в части, касающейся вопросов организации местного самоуправления; организует осуществление консультативной помощи руководителям и работникам органов местного самоуправления, работникам государственно-правового управления Губернатора Забайкальского края по вопросам, отнесенным к ведению отдела; выполняет поручения начальника государственно-правового управления Губернатора Забайкальского края, данные в пределах его полномочий; осуществляет иные функции.

[Должностной регламент заместителя начальника государственно-правового управления Губернатора Забайкальского края](Регламенты/зам%20нач%20ГПУ%20-%20регистр.pdf) - начальника отдела правовой работы с органами местного самоуправления и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов

**7. Начальника отдела мониторинга законодательства государственно-правового управления Губернатора Забайкальского края**

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальностям, направлениям подготовки укрупненной группы «Юриспруденция» 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», «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 порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; «О персональных данных»; указов Президента Российской Федерации «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»; «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»; «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»; «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»; «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти»; «О мониторинге правоприменения в Российской Федерации», 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», «О некоторых вопросах обеспечения деятельности Губернатора Забайкальского края»; «О нормативных правовых актах Забайкальского края»; «О Законодательном Собрании 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», постановлений Губернатора Забайкальского края «О структуре исполнительных органов государственной власти Забайкальского края», «О регламенте Правительства Забайкальского края», «Об организации мониторинга законодательства в Забайкальском крае», «О порядке подготовки проектов правовых актов Губернатора Забайкальского края», «О порядке согласования проектов федеральных законов в Правительстве Забайкальского края».

Направление деятельности:

организует работу и осуществляет непосредственное руководство отделом и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел функций, а также за состояние исполнительской дисциплины; готовит должностные регламенты государственных гражданских служащих отдела; участвует в заседаниях Правительства Забайкальского края, совещаниях, заседаниях координационных и совещательных органов, проводимых по вопросам, а также в заседаниях постоянных комитетов Законодательного Собрания Забайкальского края, пленарных заседаниях Законодательного Собрания Забайкальского края; вносит предложения по структуре и штатной численности отдела, поощрению государственных гражданских служащих отдела и наложению на них дисциплинарных взысканий; дает поручения государственным гражданским служащим отдела в соответствии с их должностными обязанностями и контролирует их исполнение; контролирует представление в Администрацию Губернатора Забайкальского края информации о результатах мониторинга законодательства Забайкальского края и правоприменительной практики и осуществляет ее анализ; осуществляет подготовку доклада о результатах мониторинга законодательства Забайкальского края и правоприменительной практики, проекта плана мониторинга Забайкальского края и правоприменительной практики на очередной год; организует подготовку доклада в Министерство юстиции Российской Федерации о результатах мониторинга правоприменения Российской Федерации; готовит доклады, аналитические материалы, рекомендации и предложения по тематике, соответствующей компетенции отдела; организует разработку правовых актов и методических материалов по вопросам, относящимся к компетенции отдела, и осуществляет контроль за исполнением указанной работы; организует подготовку проектов резолюций Губернатора Забайкальского края на поступившие в управление правовые акты Российской Федерации и Забайкальского края; организует своевременное изучение правовых актов Российской Федерации, размещенных в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), не поступивших в управление, проводит правовую экспертизу (в части юридической техники) проектов постановлений и распоряжений Губернатора Забайкальского края, постановлений и распоряжений Правительства Забайкальского края, приказов Администрации Губернатора Забайкальского края; организует актуализацию в СЭД «Дело» правовых актов Забайкальского края; обеспечивает контроль исполнения органами государственной власти Забайкальского края постановлений Правительства Забайкальского края, предусматривающих необходимость приведения в соответствие с ними нормативных правовых актов Забайкальского края; участвует в рассмотрении актов прокурорского реагирования, экспертных заключений и писем Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Забайкальскому краю; при необходимости выезжает в служебные командировки; представляет интересы Губернатора и Правительства Забайкальского края в судах, а также в других органах при рассмотрении правовых споров; выполняет отдельные задания, поручения, указания и распоряжения начальника управления, осуществляет подготовку заключений и отзывов на проекты законов и иных правовых актов; консультирует руководителей и специалистов органов государственной власти Забайкальского края и государственных органов Забайкальского края по вопросам реализации федерального и краевого законодательства; обеспечивает соблюдение требований правовых актов Администрации Губернатора Забайкальского края, устанавливающих порядок работы с персональными данными; исполняет иные поручения руководства управления в рамках функций отдела.

[Должностной регламент начальника отдела мониторинга законодательства государственно-правового управления Губернатора Забайкальского края](Регламенты/Нач%20отдела%20мониторинга.pdf)

**8. Заместителя начальника отдела мониторинга законодательства государственно-правового управления Губернатора Забайкальского края**

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности, направлению подготовки «Юриспруденция», 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 двух 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», «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 порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; «О персональных данных»; указов Президента Российской Федерации «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»; «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»; «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»; «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»; «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти»; «О мониторинге правоприменения в Российской Федерации», 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», «О некоторых вопросах обеспечения деятельности Губернатора Забайкальского края»; «О нормативных правовых актах Забайкальского края»; «О Законодательном Собрании 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», постановлений Губернатора Забайкальского края «О структуре исполнительных органов государственной власти Забайкальского края», «О регламенте Правительства Забайкальского края», «Об организации мониторинга законодательства в Забайкальском крае», «О порядке подготовки проектов правовых актов Губернатора Забайкальского края», «О порядке согласования проектов федеральных законов в Правительстве Забайкальского края».

Направление деятельности:

осуществляет своевременное изучение правовых актов РФ, размещенных в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), подготовку проектов резолюций Губернатора Забайкальского края на правовые акты, требующие принятия, изменения или признания утратившими силу; осуществляет подготовку проектов резолюций на правовые акты Российской Федерации и Забайкальского края, постановку на контроль актов, требующих принятия, изменения или признания утратившими силу; осуществляет контроль исполнения приведения правовых актов Забайкальского края в соответствие с действующим законодательством, оформление и ведение соответствующих контрольных дел; контроль сроков предоставления информации по результатам мониторинга в соответствии с планом правоприменения Российской Федерации; осуществляет подготовку доклада о результатах мониторинга правоприменения Российской Федерации и предложений на очередной год; участвует в подготовке доклада о результатах мониторинга законодательства Забайкальского края и правоприменительной практики за отчетный период, проекта плана мониторинга Забайкальского края и правоприменительной практики; осуществляет контроль исполнения органами государственной власти Забайкальского края постановлений Правительства Забайкальского края, осуществляет анализ судебных решений Конституционного Суда России, Верховного Суда Российской Федерации в отношении нормативных правовых актов в целях организации работы по приведению в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов Забайкальского края; изучает представленные материалы, обобщает информацию, готовит необходимые аналитические материалы, отчеты, информацию и справки; осуществляет рассмотрение писем органов государственной власти, граждан, юридических лиц и подготовку на них ответов; готовит информацию о принятых в первом чтении проектах федеральных законов, участвует в рассмотрении актов прокурорского реагирования, экспертных заключений и писем Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Забайкальскому краю; участвует в семинарах и в работе координационных и совещательных органов, осуществляет подготовку правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела; проводит правовую экспертизу (в части юридической техники) проектов правовых актов Губернатора Забайкальского края, Правительства Забайкальского края, приказов Администрации Губернатора Забайкальского края; представляет интересы Губернатора Забайкальского края и Правительства Забайкальского края в судах; изучает и анализирует практику применения действующего законодательства Российской Федерации, опыт субъектов Российской Федерации, исполняет иные поручения начальника отдела и руководства управления в рамках функций отдела.

[Должностной регламент заместителя начальника отдела мониторинга законодательства государственно-правового управления Губернатора Забайкальского края](Регламенты/Зам%20нач%20отдела%20мониторинга%20.pdf)

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

[а) личное заявление;](https://media.75.ru/documents/62319/.doc)

[б) заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена Правительством Российской Федерации, с фотографией;](https://media.75.ru/documents/62335/.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);](https://media.75.ru/documents/62336/001-gs-y.rtf)

[е) резюме по предлагаемой форме (для кандидатов, участвующих в конкурсе на замещение вакантной должности);](https://media.75.ru/documents/80015/.doc)

[ж) заявление о согласии на обработку персональных данных;](https://media.75.ru/documents/62338/o-soglasii-na-obrabotku-personal-nyh-dannyh.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;](https://media.75.ru/documents/80014/.doc)

[б) заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с фотографией;](https://media.75.ru/documents/62335/.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 (для кандидатов, участвующих в конкурсе на замещение вакантной должности);](file:///\\2000-servern\архив\Управление%20госслужбы\Администрация%20Губернатора%20ЗК%20(конкурсы)\62%20Конкурс%20июнь%202020\Документы%20на%20конкурс\Резюме.doc)](https://media.75.ru/documents/62337/.doc)

[д) заявление о согласии на обработку персональных данных;](https://media.75.ru/documents/62338/o-soglasii-na-obrabotku-personal-nyh-dannyh.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 «3» декабря 2020 года.

Предполагаемая дата проведения конкурса: «22» декабря 2020 года (о точной дате и времени проведения конкурса участникам будет сообщено дополнительно)

Документы для участия в конкурсе могут быть предоставлены в Администрацию Губернатора Забайкальского края лично (посредством помещения запечатанного пакета документов в специально оборудованный бокс для входящей корреспонденции в здании Администрации Губернатора Забайкальского края по адресу: г. Чита, ул. Чайковского,   
д. 8), посредством направления по почте или в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу [https://goluzhba.gov.ru](https://goluzhba.gov.ru/).

**Проведение заседания конкурсной комиссии возможно в режиме видеоконференции.**

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

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» по адресу <https://goluzhba.gov.ru/>.

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.

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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_