



**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТНОЙ ДУМЫ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

18.03.2022 № 102-р/лс

О проведении конкурса на включение в кадровый резерв Московской областной Думы для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Московской области в аппарате Московской областной Думы

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и постановлением Губернатора Московской области от 29 мая 2017 года № 245-ПП «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Московской области»:

1. Провести конкурс на включение в кадровый резерв Московской областной Думы для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Московской области в аппарате Московской областной Думы (далее – конкурс).

2. Управлению государственной гражданской службы и кадров (Черникова Н.Ю.) обеспечить организацию и проведение конкурса.

3. Управлению организационного обеспечения деятельности Московской областной Думы (Тилопа Е.Ю.) разместить объявление о проведении конкурса и информацию о приеме документов, а также информацию о его результатах на официальном сайте Московской областной Думы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». (Приложение.)

4. Контроль за исполнением ~~настоящего~~ распоряжения возложить на руководителя аппарата Московской областной Думы Шенкао А.Р.

**Председатель
Московской областной Думы**



И.Ю. Брынцалов

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв Московской областной Думы для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Московской области

Московская областная Дума (далее – Дума) объявляет конкурс на включение в кадровый резерв Московской областной Думы для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Московской области ведущей и старшей групп.

ИНФОРМАЦИЯ О КОНКУРСЕ

I. Претенденту на включение в кадровый резерв Думы для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Московской области предъявляются следующие требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

Управление организационного обеспечения деятельности Московской областной Думы

1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования:

1) к ведущей группе должностей:

высшее профессиональное образование не ниже уровня бакалавриата, по специальности, направлению подготовки: «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Журналистика», «Международные отношения», «Социология», «История», «Политология», «Издательское дело», «Филология», «Лингвистика», «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем», «Информационные системы и технологии»;

2) к старшей группе должностей:

высшее образование не ниже уровня бакалавриата или среднее профессиональное образование, по специальности, направлению подготовки: «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление»,

«Экономика», «Журналистика», «Международные отношения», «Социология», «История», «Политология», «Издательское дело», «Филология», «Лингвистика», «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем», «Информационные системы и технологии»;

2. Квалификационные требования к стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности:

1) к ведущей группе должностей – без предъявления требований к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки;

2) к старшей группе должностей – без предъявления требований к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

Управление финансов, бюджетного учета и внутреннего финансового контроля

1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования к ведущей группе должностей:

высшее профессиональное образование не ниже уровня бакалавриата, по специальности, направлению подготовки: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Экономика», «Финансы и кредит», «Экономика и управление на предприятии»;

2. Квалификационные требования к стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности к ведущей группе должностей – без предъявления требований к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

Управление внешнего взаимодействия, протокола и наград

1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования к ведущей группе должностей:

высшее профессиональное образование не ниже уровня бакалавриата, по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Социология», «Журналистика», «Международные отношения», «Политология», «Экономика», «Социология», «История», «Издательское дело», «Филология», «Лингвистика», «Специалист по связям с общественностью»;

2. Квалификационные требования к стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности к ведущей группе должностей – без предъявления требований к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

Аппараты комитетов Московской областной Думы

1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования:

1) к ведущей группе должностей:

высшее профессиональное образование не ниже уровня бакалавриата, по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Государственное и муниципальное управление в образовании», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Социология», «Журналистика», «Международные отношения», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Политология», «Экономика», «Финансы и кредит», «Экономика и управление на предприятии», «Документоведение и архивоведение», «Документоведение и документационное обеспечение управления»; «Управление образованием», «Менеджмент в образовании», «Государственное управление в сфере молодежной политики»;

2) к старшей группе должностей:

высшее образование не ниже уровня бакалавриата или среднее профессиональное образование, по специальности, направлению подготовки:

«Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Социология», «Журналистика», «Международные отношения», «Политология», «Экономика», «Финансы и кредит», «Экономика и управление на предприятии»;

2. Квалификационные требования к стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности:

1) к ведущей группе должностей – без предъявления требований к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки;

2) к старшей группе должностей – без предъявления требований к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

Пресс-служба Московской областной Думы

1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования к ведущей группе должностей:

высшее профессиональное образование не ниже уровня бакалавриата, по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Социология», «Журналистика», «Медиакоммуникации», «Международные отношения», «Политология», «Специалист по связям с общественностью»;

2. Квалификационные требования к стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности к ведущей группе должностей – без предъявления требований к стажу

гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

Базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования

1) претендент на включение в кадровый резерв Думы для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Московской области ведущей и старшей групп должностей (далее – претендент) должен обладать:

а) базовыми знаниями:

государственного языка Российской Федерации (русского языка);

Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе;

законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

Устава Московской области;

информационно-коммуникационных технологий;

основ информационной безопасности и защиты информации;

основных положений законодательства о персональных данных;

общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

основных положений законодательства об электронной подписи;

по применению персонального компьютера;

основ делопроизводства и документооборота, в том числе правил электронного документооборота в законодательном органе государственной власти Московской области, государственных органах Московской области;

Регламента Думы;

б) базовыми умениями:

этики делового общения;

планирования и рационального использования служебного времени;

коммуникативными умениями;

совершенствования своего профессионального уровня;

работы с информационно-коммуникационными технологиями;

2) претендент должен обладать следующими умениями, исходя из специфики исполняемых должностных обязанностей:

умение мыслить системно (стратегически);

умение достигать результата;

умение вести деловую переписку;

владеть современными методами работы с информацией;

3) претендент должен обладать следующими профессиональными знаниями в области федерального законодательства и законодательства Московской области:

Конституции Российской Федерации;

Трудового кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

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

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

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

Устава Московской области;

Закона Московской области № 39/2005-ОЗ «О государственной гражданской службе Московской области»;

Закона Московской области № 135/2018-ОЗ «О Московской областной Думе»;

Закона Московской области № 191/2007-ОЗ «О статусе депутата Московской областной Думы»;

Закона Московской области № 164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан»;

Регламента Московской областной Думы, принятого постановлением Думы от 09.06.2011 № 7/160-П;

Положения об аппарате Московской областной Думы, утвержденного постановлением Думы от 19.09.2019 № 24/92-П;

Служебного распорядка Московской областной Думы, утвержденного распоряжением Председателя Думы от 22.11.2016 № 290-р (далее – Служебный распорядок);

Инструкции по работе с документами в Московской областной Думе, утвержденной распоряжением Председателя Думы от 24.05.2019 № 372-р;

Сборника образцов нормативных правовых актов, принимаемых Московской областной Думой, утвержденного постановлением Думы

от 24.12.2015 № 26/151-П;

Порядка рассмотрения обращений граждан в Московской областной Думе, утвержденного приказом руководителя аппарата Думы от 01.06.2020 № 128-пра;

Положения о порядке подготовки, подписания, учета, хранения и размещения в справочно-правовой системе «КонсультантПлюс» распоряжений Председателя Московской областной Думы, утвержденного распоряжением Председателя Думы от 20.01.2021 № 6-р;

Положения о порядке подготовки, подписания, хранения и размещения приказов руководителя аппарата Московской областной Думы в информационной справочной системе локальных актов Московской областной Думы, в справочной правовой системе «КонсультантПлюс», утвержденного распоряжением Председателя Думы от 30.09.2019 № 690-р.

II. Условия прохождения государственной гражданской службы Московской области:

служебный контракт заключается на неопределенный срок;

государственному гражданскому служащему предоставляются гарантии в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Московской области;

режим службы (работы) и время отдыха определяются Служебным распорядком.

III. В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурса методов оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации размещен квалификационный тест <https://mintrud.gov.ru/testing/default/view/3> вне рамок конкурса для самостоятельной оценки уровня претендента.

IV. Прием документов осуществляется в течение 21 дня по адресу:

Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, дом 7, административно-деловой центр «Новатор», 17 этаж, кабинеты 17.61, 17.49.

V. Для участия в конкурсе граждан представляет следующие документы:

- 1) личное заявление на имя Председателя Думы;
- 2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением четырех фотографий размером 3х4 см, выполненных на матовой бумаге в цветном изображении без уголка;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) 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 кадровыми службами по месту работы (службы);

5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению – учетную форму № 001-ГС/у «Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению»;

6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

7) копии документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

VI. Гражданский служащий, замещающий должность в аппарате Думы и изъявивший желание участвовать в конкурсе в Думе, подает заявление на имя Председателя Думы с просьбой о допуске его к участию в конкурсе.

VII. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе и изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности в Думе, представляет заявление на имя Председателя Думы и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

VIII. Предполагаемая дата проведения конкурса – апрель 2022 года, место проведения конкурса – Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, дом 7, административно-деловой центр «Новатор». Конкурс проводится в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Губернатора Московской области от 29.05.2017 № 245-ПГ «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Московской области», Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Московской области в аппарате Московской областной Думы, утвержденным постановлением Думы от 17.02.2011 № 5/146-П.

IX. Методы оценки профессиональных и личностных качеств претендентов при проведении конкурса:

тестирование (бланковое);

индивидуальное собеседование.

Х. Телефоны для справок:

8(495)988-67-12 Матвиенко Елена Валентиновна;

8(495)988-65-43 Цыганков Павел Владимирович.

