

11 мая 2022 года департамент региональной безопасности Костромской области (156000, г. Кострома, ул. Ленина, д. 20, тел. (4942) 399-468) объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Костромской области:

Наименование вакантной должности	Квалификационные требования к уровню образования и направлению подготовки (специальности)	Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки
Консультант организационно-аналитического отдела (ведущая группа должностей категории «специалисты»)	Высшее образование	Без предъявления требований к стажу

1. Квалификационные требования к базовым и профессионально-функциональным знаниям и умениям по должности консультанта организационно-аналитического отдела:

Базовые квалификационные требования	
Знания	Общие умения
<p>знание государственного языка Российской Федерации (русского языка) знание основ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Конституции 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 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». 	<p>мыслить стратегически (системно); планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умения в области информационно-коммуникационных технологий; умения по применению персонального компьютера Управленческие умения: умение эффективно планировать и организовывать работу.</p>

Профессиональные квалификационные требования	
Знания	Умения
Знания нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего	1) применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного

	<p>документооборота, информационно-телекоммуникационными сетями;</p> <p>2) умение пользоваться поисковыми системами в информационной сети «Интернет» и получение информации из правовых баз данных, федерального портала проектов нормативных правовых актов www.regulation.gov.ru.</p>
иные профессиональные знания:	иные профессиональные умения:
<p>1) полномочия федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;</p> <p>2) права и обязанности должностных лиц в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;</p> <p>3) основные задачи и порядок деятельности органов, осуществляющих управление в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;</p> <p>4) понятие чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера;</p> <p>5) отечественный и зарубежный опыт в области организации мероприятий по оказанию помощи населению в зонах чрезвычайных ситуаций и зонах стихийных бедствий;</p> <p>6) классификация чрезвычайных ситуаций;</p> <p>7) понятие базовых информационных ресурсов;</p> <p>8) знание перечня документов (сведений), обмен которыми между органами и организациями при оказании государственных услуг и исполнении государственных функций осуществляется в электронном виде;</p> <p>9) принципы предоставления государственных услуг.</p>	не предъявляются

Функциональные квалификационные требования	
Знания	Умения
<p>1) понятие нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;</p> <p>2) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;</p> <p>3) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;</p> <p>4) основы информационного и документационного обеспечения деятельности;</p> <p>5) принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);</p>	<p>1) разработка проектов нормативных правовых актов и других документов;</p> <p>2) подготовка методических рекомендаций, разъяснений;</p> <p>3) подготовка аналитических, информационных и других материалов;</p> <p>4) проведение плановых и</p>

<p>6) понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;</p> <p>7) институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;</p> <p>8) процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;</p> <p>9) ограничения при проведении проверочных процедур;</p> <p>10) меры, принимаемые по результатам проверки;</p> <p>11) плановые (рейдовые) осмотры;</p> <p>12) основания проведения и особенности внеплановых проверок;</p> <p>13) правила делового этикета;</p> <p>14) требования к предоставлению государственных услуг;</p> <p>15) порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);</p> <p>16) порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;</p> <p>17) понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;</p> <p>18) права заявителей при получении государственных услуг.</p>	<p>внеплановых документарных проверок (обследований);</p> <p>5) проведение плановых и внеплановых выездных проверок; формирование и ведение реестров, регистров, перечней, каталогов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;</p> <p>6) осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.</p>
---	--

2. Условия прохождения гражданской службы:

ненормированный служебный день, командировки – 50%. Заработная плата: 26 000 руб. - 31 000 руб.

3. Прием документов осуществляется в течение 21 дня, с **11 мая 2022 года по 31 мая 2022 года** с 9.00 до 18.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00) кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней по адресу: г. Кострома, ул. Ленина, д. 20, кабинет № 9.

4. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

- а) личное заявление;
- б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации, с фотографией;
- 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, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой (служебной) деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность осуществляется впервые;
 - копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина Российской Федерации - 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 у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению: учетная форма № 001-ГС/у «Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению»;

е) сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии со статьей 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (форма для представления сведений размещена на официальном сайте департамента региональной безопасности Костромской области в сети Интернет в разделе «Правовое и кадровое обеспечение»);

ж) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданин Российской Федерации вправе представить дополнительные сведения, отражающие его достижения в профессиональной и общественной деятельности, в том числе добровольческой (волонтерской).

Лица с ограниченными возможностями здоровья приглашаются для участия в конкурсе наряду с иными лицами (информация для лиц с ограниченными возможностями здоровья, заинтересованных в поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации размещена на официальном сайте департамента региональной безопасности Костромской области в сети Интернет в разделе «Правовое и кадровое обеспечение»).

5. Документы могут быть представлены в электронном виде с использованием ФГИС «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» <http://gossiluzhba.gov.ru>. Правила представления документов в электронном виде утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 года № 227 и размещены на официальном сайте департамента региональной безопасности Костромской области в сети Интернет в разделе «Правовое и кадровое обеспечение».

6. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в департаменте региональной безопасности Костромской области, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя директора департамента региональной безопасности Костромской области с просьбой о допуске его к участию в конкурсе.

7. Гражданский служащий федерального органа исполнительной власти, органа государственной власти Костромской области или иного субъекта Российской Федерации, государственного органа Костромской области или иного субъекта Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в департамент региональной безопасности Костромской области:

- 1) заявление на имя представителя нанимателя;
- 2) анкету, заполненную, подписанную гражданским служащим, заверенную кадровой службой органа государственной власти, в котором он замещает должность, с фотографией по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации;
- 3) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Гражданский служащий вправе представить дополнительные сведения, отражающие его достижения в профессиональной и общественной деятельности.

8. Предполагаемая дата проведения конкурса **17 июня 2022 года**.

9. Сведения о методах оценки профессиональных и личностных качеств граждан (гражданских служащих).

Конкурс проводится в форме:

1) предварительного индивидуального собеседования с руководителем структурного подразделения;

2) тестирования;

3) индивидуального собеседования с членами конкурсной комиссии.

В целях подготовки к тестированию рекомендуется пройти предварительный тест для самопроверки (на знание Конституции Российской Федерации, знание основ законодательства о гражданской службе, знание основ законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, знание правил русского языка и знание в области информационно-коммуникационных технологий), размещенный в ФГИС «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в разделе «Профессиональное развитие» <http://gossluzhba.gov.ru>.

10. Контактное лицо: Тарарина Ирина Валентиновна – консультант отдела правовой и кадровой работы департамента региональной безопасности Костромской области.

Телефон для справок: (4942) 399-468.

Адрес электронной почты: emercom@adm44.ru

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ
государственного гражданского служащего Костромской области,
замещающего должность государственной гражданской службы
Костромской области консультанта организационно-аналитического отдела
департамента региональной безопасности Костромской области**

Исходя из задач и функций отдела организационно-аналитической работы консультант обязан:

1) рассматривать в пределах своей компетенции жалобы и обращения граждан, поступающие в Департамент;

2) принимать участие в сборе, подготовке и своевременном размещении информации о деятельности Департамента, иной оперативной информации на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и Портале государственных органов Костромской области;

3) представлять федеральным органам государственной власти Костромской области, исполнительным органам государственной власти Костромской области, органам местного самоуправления, общественным организациям и должностным лицам по их запросам информацию по установленной сфере деятельности отдела;

4) принимать участие в учениях и тренировках органов управления и сил территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Костромской области, проводимых Главным управлением МЧС России по Костромской области;

5) осуществлять региональный государственный надзор в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера в соответствии с Административным регламентом исполнения департаментом региональной безопасности Костромской области государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера;

6) участвовать в разработке проекта ежегодного Плана проведения плановых проверок объектов надзора;

7) проводить плановые и внеплановые проверки выполнения органами местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области;

8) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера;

9) осуществлять контроль устранения нарушений обязательных требований, указанных в предписании об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области защиты населения

и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера;

10) обеспечивать работу по организации взаимодействия в рамках полномочий по осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера с территориальными органами федеральных органов власти, исполнительными органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями Костромской области;

11) разработка, реализация в части касающейся и пролонгация государственной программы Костромской области «Обеспечение безопасности населения и территорий на 2015-2020 годы»;

12) организовывать взаимодействие в пределах предоставленных полномочий с общественными организациями, осуществляющими деятельность в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

13) участвовать в подготовке докладов, проектов протокольных поручений в протокол еженедельного совещания при губернаторе Костромской области, осуществлять контроль их исполнения;

14) участвовать в работе комиссий, рабочих групп, членом которых является;

15) выполнять поручения начальника отдела, заместителя начальника отдела, а также заместителя директора Департамента.

16) участвовать в предоставлении государственной услуги «Предоставление выплаты денежного вознаграждения за добровольно сданные незаконно хранящиеся оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества и взрывные устройства» в части осуществления приема и регистрации документов, истребования документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций (в случае необходимости), выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

17) осуществлять ведение Реестра государственных услуг в части актуализации информации по предоставлению государственной услуги «Предоставление выплаты денежного вознаграждения за добровольно сданные незаконно хранящиеся оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества и взрывные устройства»;

18) подготавливать отчетную документацию о реализации Департаментом государственных услуг в Системе отчетов администрации Костромской области;

19) осуществлять сбор сведений посредством заполнения форм федерального статистического наблюдения для предоставления сведений о государственных услугах по форме 1-ГУ в ГАС «Управление»;

20) участвовать в разработке:
проектов правовых актов губернатора и администрации области, распорядительных документов (приказов, распоряжений) директора Департамента в пределах компетенции отдела;

Плана основных мероприятий Костромской области в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на год;

планов действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Костромской области.

Консультант организационно-аналитического отдела имеет право:

- 1) по поручению начальника отдела представлять отдел в структурных подразделениях администрации Костромской области, исполнительных органах государственной власти Костромской области, органах местного самоуправления, территориальных органах федеральных органов по Костромской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- 2) получать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления, граждан и организаций статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- 3) вносить предложения начальнику отдела по совершенствованию работы отдела, Департамента, государственной службы в целом;
- 4) повышать свой образовательный и профессиональный уровень;
- 5) составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных ч. 1,2 ст. 4.4, ст. 7.1, ст. 8.5 КоАП КО, ч. 1 ст. 19.4, ч. 1 ст. 19.5, ст. 19.7 КоАП РФ.

Консультант организационно-аналитического отдела несет предусмотренную законодательством ответственность за:

- 1) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;
- 2) несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, которые установлены законодательством;
- 3) действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций;
- 4) разглашение или использование в целях, не связанных с гражданской службой, сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение государственным гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с государственной гражданской службы по предусмотренным законодательством основаниям.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности в порядке, устанавливаемом директором департамента региональной безопасности Костромской области, по таким показателям:

- объем и качество выполняемых работ,
- своевременность и оперативность выполнения поручений,
- профессиональная компетентность,
- творческий подход к решению поставленных задач,
- соблюдение служебной дисциплины.

