

10 августа 2021 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
Ведущий специалист 2 разряда организационно-аналитического отдела (ведущая группа должностей категории «обеспечивающие специалисты»)	Высшее образование	Без предъявления требований к стажу

1. Квалификационные требования к базовым и профессионально-функциональным знаниям и умениям по должности ведущего специалиста 2 разряда организационно-аналитического отдела:

Базовые квалификационные требования	
Знания	Общие умения
<p>знание государственного языка Российской Федерации (русского языка)</p> <p>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);</p> <p>планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата;</p> <p>коммуникативные умения;</p> <p>умение управлять изменениями;</p> <p>умения в области информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>умения по применению персонального компьютера</p> <p>Управленческие умения:</p> <p>умение эффективно планировать и организовывать работу.</p>

Профессиональные квалификационные требования	
Знания	Умения
Знания нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего	не предъявляются

иные профессиональные знания:	иные профессиональные умения:
<ul style="list-style-type: none"> - полномочия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; - права и обязанности должностных лиц в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; - основные задачи и порядок деятельности органов, осуществляющих управление в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; - понятие чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера; - отечественный и зарубежный опыт в области организации мероприятий по оказанию помощи населению в зонах чрезвычайных ситуаций и зонах стихийных бедствий; - классификация чрезвычайных ситуаций. 	не предъявляются

Функциональные квалификационные требования	
Знания	Умения
<ul style="list-style-type: none"> - понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; - понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки; - задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики; - понятие, процедура рассмотрения обращений граждан; - правила делового этикета. 	<ul style="list-style-type: none"> - разработка проектов нормативных правовых актов и других документов; - подготовка методических рекомендаций, разъяснений; - подготовка аналитических, информационных и других материалов; - рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; - проведение консультаций.

2. Условия прохождения гражданской службы:

ненормированный служебный день, командировки - 0%. Заработная плата: 20 000 руб. - 25 000 руб.

3. Прием документов осуществляется в течение 21 дня, **с 10 августа 2021 года по 30 августа 2021 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:

- личное заявление;
- заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации, с фотографией;
- 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://gosszlzhba.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 сентября 2021 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 ведущего специалиста 2 разряда
организационно-аналитического отдела
департамента региональной безопасности Костромской области**

Исходя из задач и функций организационно-аналитического отдела ведущий специалист 2 разряда обязан:

1) планировать свою деятельность исходя из планов работы организационно-аналитического отдела (далее - отдел), должностных обязанностей и поручений начальника отдела по вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2) участвовать в разработке:

проектов правовых актов и иных документов по направлениям деятельности департамента;

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;

3) участвовать в подготовке и представлении в Главное управление МЧС России по Костромской области информации для подготовки материалов в ежегодный государственный доклад о состоянии защиты населения и территорий Российской Федерации от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 29 апреля 1995 года № 444 «О подготовке ежегодного государственного доклада о состоянии защиты населения и территорий Российской Федерации от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

4) обеспечивать работу по организации взаимодействия, сбору и обмену текущей информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера с территориальными органами федеральных органов власти, исполнительными органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и воинскими частями Костромской области;

5) 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;

6) 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;

7) разрабатывать проект ежегодного Плана проведения плановых проверок объектов надзора;

8) обеспечивать организацию мероприятий по осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера;

9) вести учет объектов регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера;

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

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

12) выполнять обязанности секретаря межведомственной комиссии по профилактике правонарушений и предупреждению чрезвычайных ситуаций в местах отдыха детей в соответствии с постановлением губернатора Костромской области от 13 июля 2016 года № 138 «Об образовании межведомственной комиссии по профилактике правонарушений и предупреждению ситуаций в местах отдыха детей»;

13) осуществлять сбор и подготовку документов в рамках выполнения решений комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Костромской области;

14) анализировать и обобщать имеющуюся информацию в установленной сфере деятельности в виде обзоров, докладов, отчетов, служебных записок и справок для губернатора, первого заместителя губернатора, заместителей губернатора Костромской области, директора Департамента;

15) 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;

16) участвовать в разработке предложений по направлениям деятельности отдела;

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

18) участвовать в разработке, реализации в части касающейся и пролонгации государственной программы Костромской области «Обеспечение безопасности населения и территорий на 2015-2020 годы»;

19) выполнять поручения начальника отдела и заместителя начальника отдела;

20) соблюдать служебный распорядок, установленный в Департаменте.

21) соблюдать установленный режим обработки информации ограниченного доступа.

Ведущий специалист 2 разряда 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 муниципальных образований Костромской области, территориальных органах федеральных органов по Костромской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

2) получать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, 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.

Ведущий специалист 2 разряда 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.