

## **Требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение указанной должности:**

Базовые квалификационные требования:

Образование: высшее профессиональное образование.

Стаж: стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее двух лет или стаж работы по специальности (направлению подготовки) не менее четырех лет.

Знания:

1. знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
2. знание основ: Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ "О системе государственной гражданской службы Российской Федерации", Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Устава Мурманской области, Закона Мурманской области от 13.10.2005 № 660-01-ЗМО "О государственной гражданской службе Мурманской области";
3. знания в области информационно – коммуникационных технологий.

Умения: умения в области информационно-коммуникационных технологий, умение мыслить системно, умение планировать и рационально использовать служебное время, умение достигать результата, коммуникативные умения, умения оперативно принимать решения.

Профессионально-функциональные квалификационные требования:

Требования к направлению подготовки (специальности)

профессионального образования: магистратура, специалитет или бакалавриат "Филология" или "Лингвистика" или "Юриспруденция".

Требования к профессионально-функциональным знаниям: знание норм делового общения, основ делопроизводства, функционально-стилистических особенностей юридических текстов, их типологической специфики, редакционно-технических правил и нормативов.

Требования к профессионально-функциональным умениям:

практическое применение нормативных правовых актов, навыки смыслового и стилистического редактирования и корректуры текстов с учетом правил юридической техники, применяемых при подготовке законодательных актов, соблюдения технических правил набора текста, правил написания и унификации терминов и терминологических словосочетаний, единиц измерения, условных сокращений в тексте, навыки пользования оргтехникой и программными продуктами, навыки подготовки делового письма, навыки редакторской работы с юридическими текстами с применением современных технических

средств, умение работать со служебной информацией, умение применять основы делопроизводства, умение работать в коллективе.

Условия прохождения гражданской службы:

1. Гражданскому служащему устанавливается:

- денежное содержание, которое состоит из:
  - должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью;
  - должностного оклада в соответствии с присвоенным ему классным чином государственной гражданской службы Мурманской области (оклада за классный чин);
  - ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе в размере до 30 процентов этого оклада;
  - ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы в размере от 70 до 120 процентов должностного оклада;
  - ежемесячного денежного поощрения в размере от 2,45 до 3,3 должностного оклада;
  - премии за выполнение особо важных и сложных задач и по иным основаниям в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя;
  - единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя;
  - других выплат, предусмотренных соответствующими федеральными законами, законами Мурманской области и иными нормативными правовыми актами.
- ненормированный служебный день.

2. Гражданскому служащему предоставляются:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе Мурманской области;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи со службой в районах Крайнего Севера в соответствии с законодательством Мурманской области продолжительностью 24 календарных дня.

**Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:**

- а) личное заявление об участии в конкурсе;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-Р, с приложением фотографии 3х4;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) копии документов, подтверждающих необходимое образование, квалификацию и опыт работы:
  - копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение квалификации или присвоение квалификации по результатам получения дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
  - копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) и копии иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
  - заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у), утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984-н (оригинал);
  - страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (оригинал и копию);
  - свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (оригинал и копию);
  - документ воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу (оригинал и копию);
  - справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460;
  - сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р.

**Государственный гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в иных государственных**

**органах, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:**

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, подает только личное заявление об участии в конкурсе.

Гражданский служащий, изъявивший участвовать в конкурсе в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган:

- а) личное заявление об участии в конкурсе;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-Р, с приложением фотографии 3x4, заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы.

**Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в случаях:**

- несоответствия квалификационным требованиям к вакантной должности государственной гражданской службы;
- в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождению;
- представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;
- несвоевременного представления документов или представления документов не в полном объеме.

Отбор проводится в два этапа:

- I этап – конкурс представленных документов,
- II этап – тестирование и собеседование.

**Срок подачи документов: в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Мурманской областной Думы.**

Документы принимаются: в рабочие дни (понедельник – пятница), с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00) по адресу: г.Мурманск, ул.Софьи Перовской, д. 2, пропускная система (при наличии паспорта гражданина РФ), 4-й этаж, кабинет № 429, телефон 8(8152) 401-760.

**Документы принимаются в течение 21 дня со дня объявления об их приеме**