

06.06.2018 Отдел записи актов гражданского состояния города Кировграда Свердловской области объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения должности государственной гражданской службы Свердловской области:

Старшей должности категории «специалисты» -ведущий специалист отдела записи актов гражданского состояния города Кировграда Свердловской области

Требования к кандидатам:

- **гражданство Российской Федерации;**
- **наличие высшего образования.**

Должны знать:

- 1) Конституцию Российской Федерации;
- 2) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 3) Семейный кодекс Российской Федерации;
- 4) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 5) Федеральный закон от 15 ноября 1997г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;
- 6) Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другие нормативные правовые акты, регулирующие особенности прохождения государственной гражданской службы;
- 7) Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иные нормативные правовые акты в сфере противодействия коррупции;
- 8) Федеральный закон от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- 9) Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 10) Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 11) Федеральный закон от 27 мая 2003г № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- 12) Устав Свердловской области;
- 13) Областной закон от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»
- 14) нормативные и методические документы, касающиеся работы отдела записи актов гражданского состояния города Кировграда Свердловской области;
- 15) законодательство Российской Федерации в сфере защиты персональных данных;
- 16) структуру органов государственной власти Свердловской области и иных государственных органов Свердловской области;
- 17) принципы информационной безопасности;
- 18) нормы делового общения;
- 19) порядок работы со служебной информацией;
- 20) правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- 21) правила делопроизводства и документооборота;

Должны обладать умениями:

- 1) умение четко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме;
- 2) планирования своей профессиональной деятельности;
- 3) пользования современной оргтехники и программными продуктами;
- 4) редактирования документации на высоком профессиональном уровне;
- 5) осуществления взаимодействия с сотрудниками отдела и других государственных органов, организаций;
- 6) подготовка деловых документов (решений по обращениям, сопроводительных писем, аналитических записок, служебных записок и других документов);
- 7) умения анализировать законодательство;
- 8) работа с информационно-правовыми базами;

- 9) повышения уровня профессиональных знаний;
- 10) работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных;

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в комиссию по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в отдел записи актов гражданского состояния города Кировграда Свердловской области:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы с приложением фотографии (форма анкеты утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 г. № 667-р);
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично при подаче документов и по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

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 у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению (по форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н). Данное заключение может быть выдано гражданину только врачами: психиатром и психиатром-наркологом. При прохождении осмотра психиатром и психиатром-наркологом в психоневрологическом и наркологическом диспансерах заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, представляется из двух профильных диспансеров. В остальных случаях выдается единое заключение, которое должно быть подписано врачом психиатром и врачом психиатром-наркологом. Не принимаются заключения, подписанные врачами иных специальностей, и заключения без указания специальности врача, его подписавшего;

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 24.07.2004 г. «79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в комиссию по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в отдел записи актов гражданского состояния города Кировграда Свердловской области:

- а) личное заявление на имя представителя нанимателя;
- б) собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором государственный гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету установленной формы с приложением фотографии (форма анкеты утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005г. № 667-р);

Гражданский служащий отдела записи актов гражданского состояния города Кировграда Свердловской области, изъявивший желание участвовать в конкурсе,

представляет в комиссию по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в отдел записи актов гражданского состояния города Кировграда Свердловской области:

а) личное заявление на имя представителя нанимателя.

Документы для участия в конкурсе представляются в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме.

Последний день приема документов – 26 июня 2018 года.

Документы для участия в конкурсе принимаются по адресу: 624140, Свердловская область, г. Кировград, ул. Набережная, д.5 каб. 8. Приём документов осуществляется в рабочие дни с понедельника по четверг с 10.00 часов до 12.00 часов и с 15.00 часов до 17.00 часов.

Телефон для справок: 8 (34357) 3-15-38, факс: 8 (34357) 3-15-38, e-mail: kirgr@zags.gov66.ru

Условия прохождения государственной гражданской службы устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области».

Предполагаемая дата проведения конкурса – 11 июля 2018 года.

Место проведения конкурса: 624140, Свердловская область, г. Кировград, ул. Набережная д.5 , каб. 6.

Порядок проведения конкурса определяется Программой проведения конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в отделе записи актов гражданского состояния города Кировграда Свердловской области, выдаваемой при представлении в отдел записи актов гражданского состояния города Кировграда Свердловской области полного пакета документов в соответствии с настоящим объявлением.