## *Информация об объявлении конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Алтай в Комитете ГОЧС и ПБ РА*

Комитет по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Республики Алтай (далее - Комитет) является исполнительным органом государственной власти Республики Алтай, осуществляющим функции по реализации государственной политики, нормативно-правовому регулированию в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, региональный государственный надзор в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера на территории Республики Алтай, а также правоприменительные и иные функции в установленной сфере деятельности.  
В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»

**Комитет по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Республики Алтай объявляет о проведении конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Алтай:**

* главный государственный инспектор – 1 ед.
* старший государственный инспектор – 1 ед.
* главный специалист 1 разряда – 2 ед.

**Квалификационные требования**

**Главный государственный инспектор  
(ведущая группа должностей)  
1 единица**

**Требования к уровню образования:**

* Высшее образование по направлению подготовки специальности профессионального образования «Юриспруденция»;
* государственное и муниципальное управление;
* иное направление (специальности) при условии наличия диплома о профессиональной переподготовке по соответствующей программе профессиональной переподготовки объемом более 1000 часов.

**Требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:**

* гражданской службы не менее трех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет.

**Базовые квалификационные требования:**

* требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);
* требования к знаниям основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
* требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий;
* знание основ информационной безопасности и защиты информации;
* знание основных положений законодательства о персональных данных;
* знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;
* знания и умения по применению персонального компьютера;
* умение мыслить системно (стратегически);
* коммуникативные умения;
* умение определять цели, приоритеты, способность выполнять приоритетные задачи в первую очередь;
* умение делиться с коллегами опытом, знаниями и эффективными практиками в процессе выполнения работ;
* умение организовывать и поддерживать постоянные коммуникационные связи с государственными органами, средствами массовой информации, гражданами;

**Функциональные квалификационные требования к знаниям и умениям:**

**знания:**

* Конституция Российской Федерации;
* Гражданский кодекс Российской Федерации;
* Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;
* Трудовой кодекс Российской Федерации;
* Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - Кодекс);
* Градостроительный Кодекс Российской Федерации;
* Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;
* Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
* Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
* Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152- ФЗ «О персональных данных»;
* Федеральный закон от 3 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
* Федеральный конституционный закон от 30 мая 2001 г. № З-ФКЗ «О чрезвычайном положении»;
* Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
* Федеральный закон Российской Федерации от 21 декабря 1994 г. № 68- ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера";
* Федеральный закон Российской Федерации от 21 июля 1997 г. №116-ФЗ "О промышленной безопасности опасных производственных объектов";
* Федеральный закон Российской Федерации от 21 июля 1997 г. № 117-ФЗ "О безопасности гидротехнических сооружений";
* Федеральный закон Российской Федерации от 6 октября 2003 г. № 131- ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
* Федеральный закон Российской Федерации от 6 октября 1999 г. № 184- ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации";
* Федеральный закон Российской Федерации от 26 декабря 2008 г. № 294- ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";
* Федеральный закон Российской Федерации от 30 декабря 2009 г. № 384- ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений";
* Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 225-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте";
* Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
* Федеральный закон от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;
* Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе, в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
* Указ Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 года № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;
* Указ Президента Российской Федерации от 11 июля 2004 г. № 868 «Вопросы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2013 г. № 986 «О классификации гидротехнических сооружений»;
* Постановление Правительства РФ от 25 марта 2015 г. №272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране полицией, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)»;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. №415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;
* Конституция Республики Алтай;
* Конституционный закон Республики Алтай от 24.02.1998г. № 2-4 «О Правительстве Республики Алтай»;
* Конституционный закон Республики Алтай от 27.03.1998г. № 3-44 «О Государственном Собрании - Эл Курултай Республики Алтай»;
* Закон Республики Алтай от 07.06.2005г. № 37-P3 «О государственной гражданской службе Республики Алтай»;
* Закон Республики Алтай от 01.08.2006г. № 66-РЗ «О Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Алтай»;
* Закон Республики Алтай от 27 ноября 2012 года № 63-РЗ "О защите населения и территорий Республики Алтай от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера";
* Указ Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 22.10.2014 № 272-у «О структуре исполнительных органов государственной власти Республики Алтай»;
* Указ Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 01.06.2011г. № 112-у «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Республики Алтай»;
* Постановление Правительства Республики Алтай от 21.12.2006г. № 305 «О регламенте Правительства Республики Алтай»;
* Постановление Правительства Республики Алтай от 28 декабря 2018 года № 425 «Об утверждении Порядка организации и обеспечения осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера в Республике Алтай и признании утратившим силу постановления Правительства Республики Алтай от 26 августа 2016 года № 261»
* иных правовых актов, знание которых соответствует направлениям деятельности Комитета и необходимых для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей;

**умения:**

* умение рассчитывать объем и стоимости проведения мероприятий, возникающих в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характер;
* умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
* коммуникативные умения;
* организация и проведение мониторинга применения законодательства.
* других навыков, необходимых, для исполнения должностных обязанностей.
* Краткие должностные обязанности:
* осуществляет региональный государственный надзор на территории Республики Алтай в отношении органов местного самоуправления, юридических лиц, их руководителей и иных должностных лиц, а также в отношении граждан за выполнением требований в области защиты населения и территорий от ЧС;
* исполняет полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований в области защиты населения и территории от ЧС;
* формирует контрольно-наблюдательные дела по поднадзорным региональному государственному надзору объектам в области защиты населения от ЧС;
* проводит плановые и внеплановые, документарные и выездные проверки, в отношении объектов надзора на предмет соблюдения обязательных требований;
* выдает предписание об устранении нарушений обязательных требований в случаи их выявления при поведении проверок и осуществляет контроль за устранением;
* возбуждает дела об административных правонарушениях объектов надзора и осуществляет по ним производство;
* осуществляет разъяснительную работу по применению законодательства о защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера и профилактические мероприятия;

**Примерный размер денежного содержания по должности от 21502 руб. до 28703 руб.  
Командировки: 40% служебного времени.  
5 дневная служебная неделя с 09:00 до 18:00, ненормированный рабочий день.  
Служебный контракт – бессрочный.**

**Квалификационные требования  
Старший государственный инспектор  
(старшая группа должностей)  
1 единица**

**Требования к уровню образования:**

Высшее образование по направлению подготовки специальности профессионального образования «Юриспруденция»,

**Требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности:**

требования не предъявляются.

**Базовые квалификационные требования:**

* требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);
* требования к знаниям основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
* требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий;
* знание основ информационной безопасности и защиты информации;
* знание основных положений законодательства о персональных данных;
* знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;
* знания и умения по применению персонального компьютера;
* умение мыслить системно (стратегически);
* коммуникативные умения;
* умение определять цели, приоритеты, способность выполнять приоритетные задачи в первую очередь;
* умение делиться с коллегами опытом, знаниями и эффективными практиками в процессе выполнения работ;
* умение организовывать и поддерживать постоянные коммуникационные связи с государственными органами, средствами массовой информации, гражданами;

**Функциональные квалификационные требования к знаниям и умениям:  
знания:**

* Конституция Российской Федерации;
* Гражданский кодекс Российской Федерации;
* Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;
* Трудовой кодекс Российской Федерации;
* Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - Кодекс);
* Градостроительный Кодекс Российской Федерации;
* Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;
* Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
* Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
* Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152- ФЗ «О персональных данных»;
* Федеральный закон от 3 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
* Федеральный конституционный закон от 30 мая 2001 г. № З-ФКЗ «О чрезвычайном положении»;
* Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
* Федеральный закон Российской Федерации от 21 декабря 1994 г. № 68- ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера";
* Федеральный закон Российской Федерации от 21 июля 1997 г. №116-ФЗ "О промышленной безопасности опасных производственных объектов";
* Федеральный закон Российской Федерации от 21 июля 1997 г. № 117-ФЗ "О безопасности гидротехнических сооружений";
* Федеральный закон Российской Федерации от 6 октября 2003 г. № 131- ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
* Федеральный закон Российской Федерации от 6 октября 1999 г. № 184- ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации";
* Федеральный закон Российской Федерации от 26 декабря 2008 г. № 294- ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";
* Федеральный закон Российской Федерации от 30 декабря 2009 г. № 384- ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений";
* Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 225-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте";
* Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
* Федеральный закон от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;
* Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе, в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
* Указ Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 года № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;
* Указ Президента Российской Федерации от 11 июля 2004 г. № 868 «Вопросы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2013 г. № 986 «О классификации гидротехнических сооружений»;
* Постановление Правительства РФ от 25 марта 2015 г. №272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране полицией, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)»;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;
* Конституция Республики Алтай;
* Конституционный закон Республики Алтай от 24.02.1998г. № 2-4 «О Правительстве Республики Алтай»;
* Конституционный закон Республики Алтай от 27.03.1998г. № 3-44 «О Государственном Собрании - Эл Курултай Республики Алтай»;
* Закон Республики Алтай от 07.06.2005г. № 37-P3 «О государственной гражданской службе Республики Алтай»;
* Закон Республики Алтай от 01.08.2006г. № 66-РЗ «О Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Алтай»;
* Закон Республики Алтай от 27 ноября 2012 года № 63-P3 "О защите населения и территорий Республики Алтай от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера";
* Указ Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 22.10.2014 № 272-у «О структуре исполнительных органов государственной власти Республики Алтай»;
* Указ Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 01.06.2011г. № 112-у «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Республики Алтай»;
* Постановление Правительства Республики Алтай от 21.12.2006г. № 305 «О регламенте Правительства Республики Алтай»;
* Постановление Правительства Республики Алтай от 28 декабря 2018 года № 425 «Об утверждении Порядка организации и обеспечения осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера в Республике Алтай и признании утратившим силу постановления Правительства Республики Алтай от 26 августа 2016 года № 261»
* иных правовых актов, знание которых соответствует направлениям деятельности Комитета и необходимых для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей;

**умения:**

* умение рассчитывать объем и стоимости проведения мероприятий, возникающих в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характер;
* умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
* коммуникативные умения;
* организация и проведение мониторинга применения законодательства.
* Краткие должностные обязанности:
* осуществляет региональный государственный надзор на территории Республики Алтай в отношении органов местного самоуправления, юридических лиц, их руководителей и иных должностных лиц, а также в отношении граждан за выполнением требований в области защиты населения и территорий от ЧС;
* исполняет полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований в области защиты населения и территории от ЧС;
* формирует контрольно-наблюдательные дела по поднадзорным региональному государственному надзору объектам в области защиты населения от ЧС;
* проводит плановые и внеплановые, документарные и выездные проверки, в отношении объектов надзора на предмет соблюдения обязательных требований;
* выдает предписание об устранении нарушений обязательных требований в случаи их выявления при поведении проверок и осуществляет контроль за устранением;
* возбуждает дела об административных правонарушениях объектов надзора и осуществляет по ним производство;

**Примерный размер денежного содержания по должности от 18036 руб. до 24353 руб.  
Командировки: 40 % служебного времени.  
5 дневная служебная неделя с 09:00 до 18:00, ненормированный рабочий день.  
Служебный контракт – бессрочный.**

**Квалификационные требования  
Главный специалист 1 разряда  
(старшая группа должностей)  
2 единицы**

**Требования к уровню образования:**

* высшее образование по специальности, направлению подготовки «Экономика», «Бухгалтерский учет (по отраслям)», «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», «Финансы (по отраслям)», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы и кредит», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Экономика труда», «Финансовый менеджмент», «Экономика и управление», «Государственное и муниципальное управление».

**Требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности:**

* Стаж не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности.

**Базовые квалификационные требования:**

* знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
* знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, противодействии коррупции, основ государственного и муниципального управления, нормативных актов, регламентирующих служебную деятельность, специальные профессиональные знания необходимые для исполнения должностных обязанностей;
* знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;
* общие и управленческие умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

**Общие умения:**

* мыслить системно;
* планировать и рационально использовать рабочее время;
* достигать результата;
* проявлять коммуникативные навыки;
* работать в стрессовых условиях;
* совершенствовать свой профессиональный уровень, умение руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;
* оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
* вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;
* нести ответственность за свои действия независимо от условий и обстоятельств.

**Функциональные квалификационные требования к знаниям и умениям:**

**знания:**

**Федеральное законодательство и законодательство Республики Алтай; нормативно-правовую базу соответствующей сферы деятельности, осуществляемой в пределах своих должностных обязанностей и полномочий; правила внутреннего трудового распорядка; должностной регламент, а также:**

* Конституция Российской Федерации;
* Гражданский кодекс Российской Федерации;
* Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;
* Трудовой кодекс Российской Федерации;
* Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07Л 998 № 146-ФЗ;
* Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 № 117-ФЗ;
* Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ;
* Кодекс об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;
* Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных";
* Федеральный закон Российской Федерации от 06 .04.2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи";
* Федеральный закон от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
* Конституция Республики Алтай;
* Федеральный закон от 6 октября 1999 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Закон Республики Алтай от 5 марта 2008 года № 18-РЗ «О нормативных правовых актах Республики Алтай»;
* Закон Республики Алтай от 5 марта 2009 года № 1-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Алтай»;
* Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
* Закон Республики Алтай от 07.06.2005 № 37-P3 «О государственной гражданской службе Республики Алтай»;
* Указ Президента РФ от 11.01.1995 № 32 «О государственных должностях Российской Федерации»;
* Закон Республики Алтай от 14.05.2008 № 49-РЗ «О государственных должностях Республики Алтай»;
* Указ Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 28.02.2007 № 26-У «О Порядке формирования фонда оплаты труда государственных гражданских служащих Республики Алтай»;
* Указ Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 14.11.2006 № 226-у «О денежном содержании государственных гражданских служащих Республики Алтай»;
* Указ Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 30.06.2008 № 122-У «О денежном поощрении лиц, замещающих государственные должности Республики Алтай в исполнительных органах государственной власти Республики Алтай, и уполномоченных по защите прав предпринимателей и правам ребенка в Республике Алтай»;
* Постановление Правительства Республики Алтай от 28.10.2016 № 313 «Об утверждении государственной программы Республики Алтай «Комплексные меры профилактики правонарушений и защита населения и территории Республики Алтай от чрезвычайных ситуаций»;
* Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе, в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
* Указ Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 года № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;
* Приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191 н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;
* Закон Республики Алтай от 20.12.2019 № 64-РЗ «О республиканском бюджете Республики Алтай на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»;
* Постановление Правительства Республики Алтай от 31.07.2012 № 201 «Об организации работы по составлению проекта республиканского бюджета Республики Алтай и проекта бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Алтай на очередной финансовый год и плановый период, и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай»;
* Приказ Минфина Республики Алтай от 13.08.2020 № 198-п «Об утверждении Положения о порядке и методике планирования бюджетных ассигнований республиканского бюджета Республики Алтай на очередной финансовый год и на плановый период и признании утратившими силу некоторых приказов Министерства финансов Республики Алтай»;
* Постановление Правительства Республики Алтай от 21.03.2008 № 65 «О Порядке осуществления органами государственной власти Республики Алтай, органом управления Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Республики Алтай и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;
* Приказ Минфина Республики Алтай от 08.07.2020 № 163 «Об утверждении формы предоставления сведений о поступлении отдельных видов доходов республиканского бюджета Республики Алтай и расходах, осуществляемых в пределах поступления доходов республиканского бюджета Республики Алтай и признании утратившим силу приказа Министерства финансов Республики Алтай от 3 февраля 2017 года № 31-п»;
* Приказ Минфина Республики Алтай от 03.02.2014 № 15-п «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи республиканского бюджета Республики Алтай»;
* Приказ Минфина России от 14.02.2018 № 26н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»;
* Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
* Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;
* Постановление Правительства Республики Алтай от 16.02.2010 № 19 «Об утверждении Положения об учете государственного имущества Республики Алтай»;
* Приказ Казначейства России от 14.05.2020 № 21н «О Порядке казначейского обслуживания»;
* Постановление Правительства Республики Алтай от 10.02.2009 № 21 «Об утверждении Правил юридико-технического оформления проектов правовых актов Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай и Правительства Республики Алтай».
* Указ Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 27 августа 2010 года № 188-у «О Комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Алтай и урегулированию конфликта интересов».

**Иные профессиональные умения главного специалиста 1 разряда должны включать:**

* работа в информационных системах;
* умение работать со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне; стратегическое планирование; координирование;
* организация совместной деятельности; аналитической работы; системного подхода в решении задач; ведения деловых переговоров; публичных выступлений; разрешения конфликтов;
* формирования эффективного взаимодействия в коллективе; подготовка методических рекомендаций, разъяснений; использование официально-делового стиля при составлении правовых документов ненормативного характера;
* других навыков, необходимых, для исполнения должностных обязанностей.

**Краткие должностные обязанности:**

* предоставление показателей сводной бюджетной росписи на текущий год и на плановый период;
* предоставление показателей лимитов бюджетных обязательств по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств, на предоставление межбюджетных трансфертов в разрезе муниципальных образований в Республике Алтай за счет средств республиканского бюджета;
* составление сметы расходов учреждения;
* ведение бюджетного учета;
* проверка и анализ поступивших для оплаты документов на предмет правильности оформления и целевого назначения (договоры, государственные контракты, акты, счета);
* оформление доверенностей на получение материальных ценностей и документов;
* осуществление учета расчетов с дебиторами и кредиторами;
* осуществление учета расчетов с подотчетными лицами;
* осуществление операций по начислению, отражению в бухгалтерском учете и перечислению государственным служащим учреждения заработной платы и иных выплат;
* учет налоговых обязательств, обязательных платежей во внебюджетные фонды;
* начисление и перечисление в бюджет налогов.

**Примерный размер денежного содержания по должности от 18651 руб. до 25110 руб.**

**Командировки: нет.**

**5 дневная служебная неделя с 09:00 до 18:00, ненормированный рабочий день.**

**Служебный контракт – бессрочный.**

### *Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Алтай в Комитете по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Республики Алтай*

**В соответствии с пунктом 7 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет:**

[а) личное заявление;](https://gochsra.ru/wp-content/uploads/2022/05/zayavlenie-na-uchastie.docx)

[б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;](https://gochsra.ru/wp-content/uploads/2022/05/anketa-dlya-soiskatelej.rtf)

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 (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 гражданскую службу или ее прохождению;

[е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.](https://gochsra.ru/wp-content/uploads/2022/05/inye-dokumenty.rtf)

**В соответствии с пунктом 8 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.**

**Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя 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.**

**Условия прохождения гражданской службы и порядок проведения конкурса  
на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Алтай в Комитете по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Республики Алтай**  
Конкурс проводится в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации, допущенных к участию в конкурсе, а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы и определения победителя конкурса.  
Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законодательством методы оценки, включая тестирование и индивидуальное собеседование (являются обязательными методами оценки) по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы.  
**Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям** осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы.  
**Право на участие в конкурсе** имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным федеральным законодательством о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы.

Гражданский служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

**Конкурс проводится в два этапа.**

**На первом этапе** кадровая служба организует размещение на официальном интернет-сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» объявления о приеме документов для участия в конкурсе.  
В целях мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента можно пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня. Предварительный тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" по адресу: gossluzhba.gov.ru – рубрика «Профессиональное развитие» - «Самооценка».  
Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.  
Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.  
Достоверность сведений, представленных гражданином в Комитет подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правилами автоматизированной проверки сведений, представленных в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв федерального государственного органа, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 года № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации».  
С согласия гражданина (гражданского служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин (гражданский служащий), связано с использованием таких сведений.  
При отказе гражданина (гражданского служащего) от проведения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин (гражданский служащий), связаны с использованием таких сведений, он не допускается к участию в конкурсе.  
Документы, представляются в кадровую службу в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте и единой системе гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием единой системы.  
Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданам (гражданским служащим) в их приеме.  
При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.  
Заявления граждан (гражданских служащих), изъявивших желание участвовать в конкурсе, регистрируются кадровой службой.  
Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными федеральным законодательством о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.  
При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.  
Гражданин (гражданский служащий), претендующий на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с федеральным законодательством.  
Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя по представлению председателя конкурсной комиссии после проверки достоверности сведений, представленных гражданами (гражданскими служащими) на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.  
Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется представителем нанимателя.  
Кадровая служба не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса на официальном сайте и в единой системе размещает информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных ко второму этапу конкурса (далее - кандидаты).  
Кандидатам направляются соответствующие сообщения в письменной форме, по почте или на адрес электронной почты, если он указан в заявлении, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием единой системы.

**На втором этапе конкурса осуществляется:**

а) оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов;  
б) принятие решения конкурсной комиссией о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы.  
В ходе проведения конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законодательством методов оценки кандидатов, включая тестирование и индивидуальное собеседование.  
В ходе конкурсных процедур проводится тестирование:  
а) для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;  
б) для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности, исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы.  
Тестирование проводится в письменной форме либо с использованием информационных технологий.  
При тестировании используется единый перечень вопросов.  
Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов.  
На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.  
Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.  
В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы помещения, в которой проходит тестирование.  
С целью обеспечения контроля при проведении тестирования присутствуют представители конкурсной комиссии.  
**По результатам тестирования кандидатам выставляется:  
а) 3 балла, если даны правильные ответы на 90 - 100% вопросов;  
б) 2 балла, если даны правильные ответы на 80 - 89% вопросов;  
в) 1 балл, если даны правильные ответы на 70 - 79% вопросов.**  
Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70% и более заданных вопросов.  
В случае если кандидат правильно ответил менее чем на 70% вопросов, он считается не прошедшим тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускается.  
Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки. Справка оформляется в табличной форме, содержит информацию о результатах прохождения тестирования каждым кандидатом (в количественном, процентном и балльном соотношении) и решение о допуске каждого кандидата к индивидуальному собеседованию.  
При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению представителя нанимателя ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.  
**Индивидуальное собеседование** проводится в форме свободной беседы с кандидатом по теме его будущей профессиональной служебной деятельности, в ходе которой члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы и обсуждают результаты выполнения им конкурсных заданий с целью определения его профессионального уровня.

**Результаты индивидуального собеседования оцениваются от 0 до 4 баллов:**  
а) 4 балла - кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе индивидуального собеседования проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере;  
б) 3 балла - кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе индивидуального собеседования проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере;  
в) 2 балла - кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе индивидуального собеседования проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере;  
г) 1 балл - кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе индивидуального собеседования не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере;  
д) 0 баллов - кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе индивидуального собеседования не проявил активности, показал отсутствие профессиональных знаний в соответствующей сфере.  
Принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования конкурсной комиссии с кандидатом не допускается.  
Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования.

**По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.**

Победителем по итогам проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы признается кандидат, который набрал наибольшее количество баллов.  
Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы в случае получения кандидатами равного итогового балла принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.  
Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.  
Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием единой системы.  
Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте и в единой системе.  
По результатам конкурса издается приказ Комитета о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.  
В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить служебный контракт на вакантную должность гражданской службы конкурсная комиссия вправе предложить данную вакантную должность следующему кандидату, получившему наибольшее количество баллов.  
Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Комитета кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с его письменного согласия он включается в кадровый резерв Комитета для замещения вакантных должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы, и в то же структурное подразделение, о чем издается соответствующий приказ Комитета.  
В кадровый резерв конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла.  
Документы граждан (гражданских служащих) на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в кадровой службе Комитета, после чего подлежат уничтожению.  
Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.  
Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи, оформление медицинского заключения и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.  
Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с федеральным законодательством.

**Государственные гарантии, предоставляемые государственному служащему/ социальный пакет: в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Законом Республики Алтай от 7 июня 2005  № 37-РЗ «О государственной гражданской службе Республики Алтай».**

**Срок подачи заявлений и пакета документов для участия в конкурсе: в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет».**

**Предлагаемая дата проведения конкурса:** «22» июля 2022 года

**Место проведения конкурса:** Комитет по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Республики Алтай

**Прием документов для участия в конкурсе проводится по адресу:**  
Республика Алтай, Майминский район, Майминское сельское поселение, территория Долина Алтай, здание 1  
Время приема: с 9:00 до 17:00 (в рабочие дни), перерыв на обед: с 13:00 до 13:48.

**Справки по телефону**: 8 (388-22)4-84-25 (доб. 2).  
**Е-mail:** komitetgochsrsm@mail.ru  
**Сайт:** gochsra.ru