

07.07.2016. Администрация Костромской области (156006, г. Кострома, ул. Дзержинского, 15, тел. (4942) 31 34 72) объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Костромской области в администрации Костромской области:

Наименование должности	Квалификационные требования к уровню образования	Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы
<p>Специалист-эксперт отдела по взаимодействию с муниципальными образованиями управления по вопросам внутренней политики администрации Костромской области</p>	<p>Высшее образование</p>	<p>Стаж гражданской службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет</p> <p>Для граждан, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома, стаж гражданской службы или стаж работы по специальности не менее одного года</p>

1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам: знание федерального и областного законодательства по направлениям деятельности отдела и обладание навыками его применения на практике; опыт подготовки аналитического материала, нормотворческой деятельности, консультирования, организационной работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности, составления документов делового и справочно-информационного характера; владение навыками работы с современными информационными технологиями и информационными системами.

2. Условия прохождения государственной гражданской службы Костромской области: ненормированный служебный день, командировки.

Заработная плата от 17 до 21 тысячи рублей.

3. Прием документов осуществляется с 7 по 27 июля 2016 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. Дзержинского, д. 15, каб. 36.

4. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии (3 x 4);

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 кадровыми службами 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) справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супругу (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденную Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

ж) документы воинского учета и их копии – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

5. Гражданский служащий, замещающий должность в аппарате администрации Костромской области и изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя губернатора Костромской области с просьбой о допуске его к участию в конкурсе.

6. Гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в ином государственном органе и изъявивший желание участвовать в конкурсе в администрации Костромской области, представляет заявление на имя губернатора Костромской области и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает

должность гражданской службы, анкету установленной формы с приложением фотографии.

7. Предполагаемая дата проведения конкурса 12 августа 2016 года по адресу: г. Кострома, ул. Дзержинского, д. 15, каб. 33. Конкурс проводится в форме тестирования и индивидуального собеседования.

8. Контактные данные:

Чернова Юлия Анатольевна.

Телефоны для справок: (4942) 31-32-28, 47-01-42.

Электронная почта: chernova.ya@adm44.ru.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
государственного гражданского служащего Костромской области,
замещающего должность государственной гражданской службы
Костромской области специалиста-эксперта отдела
по взаимодействию с муниципальными образованиями управления по
вопросам внутренней политики администрации Костромской области

Исходя из задач и функций отдела специалист-эксперт обязан:

- 1) участвовать в подготовке и разработке проектов правовых актов Костромской области, областных целевых программ по вопросам социально-экономического развития муниципальных образований Костромской области по вопросам компетенции управления;
 - 2) осуществлять информационное взаимодействие с органами местного самоуправления муниципальных образований Костромской области и оказывать помощь в решении вопросов социально-экономического развития, в том числе с выездом на место в администрации муниципальных образований Костромской области, в соответствии с закреплением сотрудников отдела за муниципальными образованиями Костромской области (кураторство);
 - 3) вести учет кадровых изменений руководящего состава муниципальных образований Костромской области;
 - 4) оказывать методическую помощь при подготовке и проведении муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в муниципальных образованиях;
 - 5) осуществлять сбор, обобщение и анализ информации по вопросам деятельности территориального общественного самоуправления в муниципальных образованиях Костромской области;
 - 6) организовывать проведение ежегодного областного конкурса на лучшую организацию работы по развитию территориального общественного самоуправления в муниципальных образованиях Костромской области;
 - 7) участвовать в подготовке проектов правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;
 - 8) готовить справочный материал и участвовать в организации рабочих поездок губернатора Костромской области в муниципальные образования Костромской области;
 - 9) участвовать в подготовке перспективных и текущих планов работы отдела;
 - 10) осуществлять подготовку и своевременную передачу дел на архивное хранение.
-