**Мурманская областная Дума** объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Мурманской области в аппарате Мурманской областной Думы – **консультант-юрист управления по обеспечению законодательной деятельности,**

относящейся к ведущей группе должностей категории "специалисты".

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы, установленным в соответствии с законодательством Мурманской области о государственной гражданской службе.

Квалификационные требования, предъявляемые к претендентам на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Мурманской области – консультант-юрист управления по обеспечению законодательной деятельности аппарата Мурманской областной Думы:

**1. Базовые квалификационные требования.**

**Образование:** высшее профессиональное образование, требования к направлению подготовки (специальности) см.ниже в п. 2.1.

**Стаж:** без предъявления требований к стажу.

**Знания:** государственного языка Российской Федерации;

основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции, в том числе Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ "О системе государственной 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", Закона Мурманской области от 13.10.2005   
№ 660-01-ЗМО "О государственной гражданской службе Мурманской области"; основ делопроизводства;

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; знание основных положений законодательства об электронной подписи; знания и умения по применению персонального компьютера).

**Умения:** мыслить системно, планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

оперативно принимать решения и управлять изменениями;

работать со служебной информацией;

применять основы делопроизводства;

коммуникативные умения;

умения анализировать законодательство.

**2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.**

**2.1. Требования к направлению подготовки (специальности):**

высшее образование – бакалавриат по направлению подготовки "Юриспруденция";

высшее образование – специалитет по направлениям подготовки укрупненной группы направления подготовки "Юриспруденция" (за исключением направления подготовки "Судебная экспертиза");

высшее образование – магистратура по направлению подготовки "Юриспруденция".

**2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:**

**1) к функциональным знаниям:**

понятие нормы права;

понятие нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

понятие и процедуры рассмотрения нормативных правовых актов;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан и организаций;

**2) к функциональным умениям:**

сбор и систематизация информации;

разработка и оформление нормативных правовых актов и других документов;

ориентирование в законодательстве;

документационное, организационное и консультационное обеспечение проведения мероприятий;

владение техникой делового письма;

логичное и последовательное изложение материала с соблюдением орфографических, пунктуационных, стилистических норм и правил;

**3) к профессиональным знаниям:**

знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.1999   
№ 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации", Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов", Федерального закона от 21.12.2021 № 414-ФЗ "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации", Устава Мурманской области, Закона Мурманской области от 31.05.1995 № 6-01-ЗМО "О порядке опубликования и вступления в силу нормативных правовых актов, принятых органами государственной власти Мурманской области", Закона Мурманской области от 12.10.1995 № 9-02-ЗМО "О статусе депутата Мурманской областной Думы", Закона Мурманской области от 11.12.2007 № 919-01-ЗМО "О бюджетном процессе в Мурманской области", Закона Мурманской области от 23.11.2009 № 1154-01-ЗМО "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в Мурманской области и о внесении изменений в Закон Мурманской области "О противодействии коррупции в Мурманской области", Закона Мурманской области от 09.07.2010 № 1249-01-ЗМО "О дополнительных гарантиях реализации права граждан на обращение в Мурманской области", Закона Мурманской области от 14.11.2014   
№ 1785-01-ЗМО "Об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Мурманской области, проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизе нормативных правовых актов Мурманской области, муниципальных нормативных правовых актов", Закона Мурманской области от 09.04.2015   
№ 1847-01-ЗМО "О контрольных полномочиях Мурманской областной Думы", Регламента Мурманской областной Думы, Положения о Почетной грамоте Мурманской областной Думы, Положения о Благодарственном письме Мурманской областной Думы, Положения о комитетах Мурманской областной Думы, Инструкции по работе с документами в Мурманской областной Думе, методических рекомендаций по юридико-техническому оформлению законопроектов и иных правовых актов, Регламента работы с официальным сайтом Мурманской областной Думы, в том числе знание служебных документов и законодательства, регулирующих сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей;

знание специальной юридической терминологии и норм делового общения;

**4) к профессиональным умениям:**

практическое применение нормативных правовых актов;

точное и однозначное толкование и применение правовых норм;

проведение сравнительного анализа проектов правовых актов и других документов;

работа с автоматизированными системами баз данных;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

проведение мониторинга применения законодательства.

**Условия прохождения гражданской службы:**

1. Гражданскому служащему устанавливается:

а) 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);

ежемесячных и иных дополнительных выплат в соответствии со статьей 50 Закона  
Мурманской области от 13.10.2005 № 660-01-ЗМО "О государственной гражданской службе Мурманской области";

других выплат, предусмотренных соответствующими федеральными законами, законами Мурманской области и иными нормативными правовыми актами.

б) ненормированный служебный день.

2. Гражданскому служащему предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе Мурманской области;

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня;

г) 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:**

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-Р, с фотографией;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

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 службы (работы)**.

копию трудовой книжки, **заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы)**, и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у, утвержденная приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984-н);

е) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС), за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

ж) свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (оригинал и копию);

з) документ воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу (оригинал и копию);

и) 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;

к) 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.

**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:

а) заявление на имя представителя нанимателя;

б) заполненную, подписанную им и **заверенную кадровой службой государственного органа,** в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-Р, с фотографией;

**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:**

1 этап – конкурс представленных документов,

2 этап – тестирование и собеседование.

**Срок подачи документов:** в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальных сайтах Мурманской областной Думы и в федеральной государственной информационной системе "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Дата начала подачи заявок: 28.04.2022  
Дата окончания подачи заявок: 18.05.2022**

**Порядок представления документов:** документы представляются лично или в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

**Документы принимаются:** в рабочие дни (понедельник – пятница), с 09.00 до 17.00 (обед с 13.00-14.00) по адресу: г. Мурманск, ул. Софьи Перовской, д. 2, пропускная система (при наличии паспорта гражданина РФ), 4-й этаж, кабинет № 429, тел. 8 (8152) 401-760.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме.