

Мурманская областная Дума объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Мурманской области – **консультант-лингвист правового управления аппарата Мурманской областной Думы**

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-лингвист правового управления аппарата Мурманской областной Думы:

1) базовые квалификационные требования:

к уровню образования: высшее профессиональное образование (минимальный уровень – бакалавриат);

к стажу: без предъявления требований к стажу;

к знаниям:

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);

к умениям: мыслить системно, планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата, управлять изменениями; коммуникативные умения;

2) требования к специальности, направлению подготовки:

высшее образование – бакалавриат по направлению подготовки "Филология", "Лингвистика", "Фундаментальная и прикладная

лингвистика", "Педагогическое образование" (русский язык; литература), "Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)" (русский язык и литература) или "Юриспруденция";

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

высшее образование – магистратура по направлению подготовки "Филология", "Лингвистика", "Фундаментальная и прикладная лингвистика", "Педагогическое образование" (русский язык, литература) или "Юриспруденция";

высшее образование по иным специальностям, направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

3) профессионально-функциональные квалификационные требования:

к функциональным знаниям:

понятие логической структуры текста;

знание методики редактирования текста, в том числе системы функциональных стилей (разновидностей) русского языка;

понятие нормы права;

понятие нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

к функциональным умениям:

рассмотрение и согласование проектов правовых актов и других документов;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

к профессиональным знаниям:

знание законодательства 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 21.12.2021 № 414-ФЗ "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации", Федерального закона от 01.06.2005 № 53-ФЗ "О государственном языке Российской Федерации";

знание законодательства Мурманской области: Устава Мурманской области, Регламента Мурманской областной Думы;

иные профессиональные знания: норм современного русского литературного языка; Методических рекомендаций по лингвистической экспертизе законопроектов (подготовленных Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации); Методических рекомендаций по юридико-техническому оформлению законопроектов (редакция 2021 года) (подготовленных Государственно-правовым

Управлением Президента Российской Федерации, Правовым управлением Аппарата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации); правил юридико-технического оформления законопроектов в Мурманской областной Думе;

к профессиональным умениям: литературное и техническое редактирование юридических текстов; юридико-техническое оформление законопроектов; проведение лингвистической экспертизы законопроектов, заключающейся в оценке соответствия текста законопроекта нормам современного русского литературного языка с учетом типологических особенностей нормативных правовых актов и даче рекомендаций по устранению грамматических, синтаксических, стилистических, логических, редакционно-технических ошибок и ошибок в использовании терминов.

Должностные обязанности

1. Консультант-лингвист исполняет основные обязанности государственного гражданского служащего Мурманской области, установленные Законом Мурманской области от 13.10.2005 № 660-01-ЗМО "О государственной гражданской службе Мурманской области".

2. Гражданский служащий исполняет следующие должностные обязанности.

1) осуществление лингвистической экспертизы проектов законов Мурманской области (далее также - законопроект), заключающейся в оценке:

соответствия текста законопроекта правилам юридико-технического оформления законопроектов в Мурманской областной Думе;

соответствия текста законопроекта нормам современного русского литературного языка с учетом типологических особенностей текстов законов;

логической структуры текста законопроекта;

лексической полноты предложений;

правильности и единообразия оформления рубрик в тексте законопроекта (заголовков, членения на отдельные абзацы в сочетании с нумерацией либо без нумерации);

правильности и единообразия употребления пунктуационных знаков внутри структурной единицы текста;

применения в тексте законопроекта аббревиатур и сокращений слов;

2) подготовка заключения (справки) по результатам лингвистической экспертизы текста законопроекта, подготовленного для рассмотрения Мурманской областной Думой;

3) осуществление контрольного чтения текста законопроекта, принятого Мурманской областной Думой в окончательной редакции;

- 4) осуществление вычитки проектов постановлений, внесенных на рассмотрение Мурманской областной Думы (с целью проверки орфографии, пунктуации);
- 5) согласование проектов распоряжений Председателя Мурманской областной Думы по основной деятельности;
- 6) осуществление вычитки ежегодной информации о деятельности Мурманской областной Думы (с целью проверки орфографии, пунктуации);
- 7) оказание методической помощи разработчикам законопроектов, проектов постановлений.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности консультанта-лингвиста определяется по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

Условия прохождения гражданской службы

Гражданскому служащему устанавливается:

1) 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;

2) ненормированный служебный день.

Гражданскому служащему предоставляются:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

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

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

4) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи со службой в районах Крайнего Севера продолжительностью 24 календарных дня.

Конкурс 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 федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Дата начала приема документов: 12.01.2022

Дата окончания приема документов: 01.02.2022

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 14.00 до 17.00 по адресу: г. Мурманск, ул. Софии Перовской, д. 2, 4-й этаж,

кабинет № 429, тел. 8 (8152) 401-761, 401-760 (пропускная система (при наличии паспорта гражданина РФ).

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.

Примерные сроки проведения конкурса:

1 этап: 2 – 4 февраля 2022 года;

2 этап: тестирование – 17 – 18 февраля 2022 года;

собеседование – 21 – 24 февраля 2022 года.