

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Бурятия

I. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Бурятия объявляет конкурс на замещение следующих вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы:

1. СПЕЦИАЛИСТ-ЭКСПЕРТ ОТДЕЛА ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ПО КОНТРОЛЮ (НАДЗОРУ) В СФЕРЕ САМОРЕГУЛИРУЕМЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
Место прохождения службы – г. Улан-Удэ Республики Бурятия.

Требования, предъявляемые к претендентам:

Образование: высшее юридическое.

Стаж: без предъявления требований к стажу.

Профессиональные знания и навыки:

- знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей, в том числе Гражданского кодекса РФ, Земельного кодекса РФ, Лесного кодекса РФ, Гражданского процессуального кодекса РФ, Арбитражного процессуального кодекса РФ, Кодекса РФ об административных правонарушениях, Кодекса административного судопроизводства РФ, Федеральных законов «О государственной регистрации недвижимости», «О землеустройстве», «О кадастровой деятельности», «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ», «О персональных данных», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», Положения о государственном земельном надзоре, утвержденного постановлением Правительства РФ, положения о Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, утвержденного постановлением Правительства РФ; Административного регламента по предоставлению государственной услуги по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; правовых, организационных и финансово-экономических основ государственной гражданской службы Российской Федерации; передового отечественного и зарубежного опыта в рамках своей компетенции; принципов и методов планирования, прогнозирования труда; форм и методов работы со средствами массовой информации; служебного распорядка; порядка работы со служебной информацией; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; правил деловой этики; основ делопроизводства; правил охраны труда и противопожарной безопасности.

- навыки эффективного планирования работы; анализа и прогнозирования; систематизации и структурирования информации; работы с различными источниками информации; организации и обеспечения выполнения задач; владения приемами межличностного общения, грамотного учета мнения коллег; организации работы по эффективному взаимодействию с представителями других государственных органов;

сотрудничества с коллегами и подчиненными и грамотного учета их мнений; четкого и грамотного изложения своих мыслей в устной и письменной форме; 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; систематического повышения своей квалификации.

2. ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ-ЭКСПЕРТ ОТДЕЛА ОРГАНИЗАЦИИ, МОНИТОРИНГА И КОНТРОЛЯ

Место прохождения службы – г. Улан-Удэ Республики Бурятия.

Требования, предъявляемые к претендентам:

Образование: высшее образование в области связи с общественностью, рекламы, маркетинга, журналистики.

Стаж: без предъявления требований к стажу.

Профессиональные знания и навыки:

- знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей, в том числе Закона РФ «О средствах массовой информации», Федеральных законов «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», «О персональных данных», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», положения о Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, утвержденного постановлением Правительства РФ; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; правовых, организационных и финансово-экономических основ государственной гражданской службы Российской Федерации; передового отечественного и зарубежного опыта в рамках своей компетенции; принципов и методов планирования, прогнозирования труда; форм и методов работы со средствами массовой информации; служебного распорядка; порядка работы со служебной информацией; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; правил деловой этики; основ делопроизводства; правил охраны труда и противопожарной безопасности.

- навыки эффективного планирования работы; анализа и прогнозирования; систематизации и структурирования информации; работы с различными источниками информации; организации и обеспечения выполнения задач; владения приемами межличностного общения, грамотного учета мнения коллег; организации работы по эффективному взаимодействию с представителями других государственных органов; сотрудничества с коллегами и подчиненными и грамотного учета их мнений; четкого и грамотного изложения своих мыслей в устной и письменной форме; 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; систематического повышения своей квалификации.

3. ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ-ЭКСПЕРТ БАРГУЗИНСКОГО ОТДЕЛА

Место прохождения службы – с. Баргузин Баргузинского района Республики Бурятия.

Требования, предъявляемые к претендентам:

Образование: высшее в области юриспруденции или землеустройства, кадастра.

Стаж: без предъявления требований к стажу.

Профессиональные знания и навыки:

- знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей, в том числе Гражданского кодекса РФ, Земельного кодекса РФ, Лесного кодекса РФ, Кодекса РФ об административных правонарушениях, Федеральных законов «О государственной регистрации недвижимости», «О кадастровой деятельности», «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», «О землеустройстве», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ», «О персональных данных», постановлений Правительства Российской Федерации «О государственном земельном надзоре», «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц», положения о Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, утвержденного постановлением Правительства РФ; Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, утвержденных постановлением Правительства РФ, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; правовых, организационных и финансово-экономических основ государственной гражданской службы Российской Федерации; передового отечественного и зарубежного опыта в рамках своей компетенции; принципов и методов планирования, прогнозирования труда; форм и методов работы со средствами массовой информации; служебного распорядка; порядка работы со служебной информацией; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; правил деловой этики; основ делопроизводства; правил охраны труда и противопожарной безопасности.

- навыки эффективного планирования работы; анализа и прогнозирования; систематизации и структурирования информации; работы с различными источниками информации; организации и обеспечения выполнения задач; владения приемами межличностного общения, грамотного учета мнения коллег; организации работы по эффективному взаимодействию с представителями других государственных органов; сотрудничества с коллегами и подчиненными и грамотного учета их мнений; четкого и грамотного изложения своих мыслей в устной и письменной форме; 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; систематического повышения своей квалификации.

4. СПЕЦИАЛИСТ-ЭКСПЕРТ СЕВЕРОБАЙКАЛЬСКОГО ОТДЕЛА

Место прохождения службы – г. Северобайкальск Северобайкальского района Республики Бурятия.

Требования, предъявляемые к претендентам:

Образование: высшее в области юриспруденции или землеустройства, кадастра, иное, соответствующее направлению деятельности.

Стаж: без предъявления требований к стажу.

Профессиональные знания и навыки:

-знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей, в том числе Гражданского кодекса РФ, Земельного кодекса РФ, Лесного кодекса РФ, Кодекса РФ об административных правонарушениях, Федеральных законов «О государственной регистрации недвижимости», «О кадастровой деятельности», «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», «О землеустройстве», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ», «О персональных данных», постановлений Правительства Российской Федерации «О государственном земельном надзоре», «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц», положения о Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, утвержденного постановлением Правительства РФ; Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, утвержденных постановлением Правительства РФ, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; правовых, организационных и финансово-экономических основ государственной гражданской службы Российской Федерации; передового отечественного и зарубежного опыта в рамках своей компетенции; принципов и методов планирования, прогнозирования труда; форм и методов работы со средствами массовой информации; служебного распорядка; порядка работы со служебной информацией; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; правил деловой этики; основ делопроизводства; правил охраны труда и противопожарной безопасности.

- навыки эффективного планирования работы; анализа и прогнозирования; систематизации и структурирования информации; работы с различными источниками информации; организации и обеспечения выполнения задач; владения приемами межличностного общения, грамотного учета мнения коллег; организации работы по эффективному взаимодействию с представителями других государственных органов; сотрудничества с коллегами и подчиненными и грамотного учета их мнений; четкого и грамотного изложения своих мыслей в устной и письменной форме; 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; систематического повышения своей квалификации.

II. Право на участие в конкурсе имеют:

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

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

III. Документы, подлежащие представлению для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы гражданином Российской Федерации, изъявившим желание участвовать в конкурсе:

- 1) личное заявление (*форма*);
- 2) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением одной фотографии 3х4 см, выполненной в цветном изображении (*форма*);
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа;
- 4) 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);
- 5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма №001-ГС/у, утверждена приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 года № 984н);
- 6) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (Указ Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» в ред. Указа Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460);
- 7) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в сети «Интернет», на которых претендующим на замещение должности государственной гражданской службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года (статья 20.2 Федерального закона от

27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», распоряжение Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р);

8) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

IV. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

V. Гражданский служащий, замещающий должность в ином государственном органе, представляет заявление и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

VI. Организация приема документов для участия в конкурсе:

Начало приема документов: с 9 часов 00 минут 28 июня 2017 г.

Окончание приема документов: в 12 часов 00 минут 18 июля 2017 г.

Место приема документов: 670000, г. Улан-Удэ, ул. Борсоева, д. 13 «Б», каб. 210, отдел государственной службы и кадров, по защите государственной тайны и мобилизационной подготовки (2 этаж, домофон).

Время приема документов: Понедельник - Пятница: с 9-00 до 12-00;
Суббота и Воскресенье – выходные дни.

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

VII. Предполагаемая дата проведения конкурса: 24 августа 2017 года,

Место и порядок проведения конкурса: г. Улан-Удэ, ул. Борсоева, д. 13 «Е», каб. 503.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям для замещения этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской службы или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты. Выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов производится конкурсной комиссией с учетом предложений руководителей структурных подразделений территориального органа.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности гражданской службы и других положений должностного

регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Документы претендентам могут быть возвращены по письменному заявлению.

Информацию о проведении конкурсов также можно получить по телефону 8(3012) 29-74-76 в отделе государственной службы и кадров, по защите государственной тайны и мобилизационной подготовки.

Условия прохождения федеральной государственной гражданской службы

Должность государственной гражданской службы	Должностной оклад (руб)	Ежемесячное денежное поощрение	Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы (%)	Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет	Ежегодный основной Отпуск (календарных дней)	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (календарных дней)	Испытательный срок
Ведущий специалист-эксперт (категория «специалисты», группа «старшая»)	4205	1 оклад	60-90	10-30	30	8 (16 – для районов, приравненных к районам Крайнего Севера)	от 1 месяца до 1 года
Специалист-эксперт (категория «специалисты», группа «старшая»)	3868	1 оклад	60-90	10-30	30	8 (16 – для районов, приравненных к районам Крайнего Севера)	от 1 месяца до 1 года