

Объявление о проведении конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Крым в Министерстве транспорта Республики Крым и приеме документов для участия в конкурсе (25.10.2019)

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Законом Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7 – ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым», Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Крым и Методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Крым и включение в кадровый резерв Министерства транспорта Республики Крым, утвержденных приказом Министерства транспорта Республики Крым от 13 сентября 2018 года № 284

Министерство транспорта Республики Крым (далее – Министерство) объявляет конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Крым:

- *заведующий отделом контроля за исполнением законодательства на транспорте управления по организации и развитию перевозок на транспорте;*
- *заведующий отделом имущественных и земельных отношений управления правовой работы, имущественных и земельных отношений;*
- *главный консультант отдела развития автомобильных дорог управления дорожной деятельности;*
- *главный консультант отдела обеспечения дорожной деятельности управления дорожной деятельности;*
- *ведущий специалист отдела обеспечения дорожной деятельности управления дорожной деятельности;*
- *ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности управления экономики и финансов.*

Квалификационные требования:

к должности заведующего отделом, главного консультанта

Квалификационные требования к уровню профессионального образования: наличие высшего образования (гуманитарное, техническое) не ниже уровня специалитета, магистратуры.

Квалификационные требования к стажу: главная группа должностей гражданской службы категории «специалисты», стаж гражданской службы (государственной службы иных видов, муниципальной службы, замещения государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей субъектов Российской Федерации и муниципальных должностей) или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома, наличие стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки - не менее одного года.

Квалификационные требования:

к должности ведущего специалиста

Квалификационные требования к уровню профессионального образования: наличие высшего образования.

Квалификационные требования к стажу: ведущая группа должностей категории «обеспечивающие специалисты» - без предъявления требований к стажу.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и умениям заведующего отделом контроля за исполнением законодательства на транспорте управления по организации и развитию перевозок на транспорте:

Базовые знания:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;

умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма;

умение использовать разнообразные языковые средства и тактики речевого общения для реализации различных целей;

свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности;

умение правильно интерпретировать тексты, относящиеся к социально-экономической и правовой сферам;

знание основ:

Конституции Российской Федерации;

Конституции Республики Крым;

Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 5-ЗРК «О системе исполнительных органов государственной власти Республики Крым»;

Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым»;

Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 8-ЗРК «О Реестре должностей государственной гражданской службе Республики Крым»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

делопроизводства и документооборота:

- подготовка документов в соответствии с установленными требованиями;

- тщательность и аккуратность выполненной работы;

- полное и логическое изложение материала;

- грамотное составление документа;

- отсутствие стилистических и грамматических ошибок

Базовые умения:

- умение мыслить системно;

- умение достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение работать в стрессовых ситуациях;

- умение совершенствовать свой профессиональный уровень;

- умение планировать и рационально использовать рабочее время.

Управленческие умения:- умение руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

- вести деловые переговоры с представителями государственных органов местного самоуправления, организаций;

- соблюдать этику делового общения.

Профессиональные знания:

знание основных положений Конституции Российской Федерации и Конституции Республики Крым, федерального законодательства о государственной гражданской службе, федерального законодательства, законодательства Республики Крым в сфере деятельности Министерства применительно к исполнению своих должностных обязанностей, Регламента Совета министров Республики Крым, Положения о Министерстве, настоящего должностного регламента, Правил внутреннего трудового распорядка Министерства, нормативных правовых актов Министерства, касающихся сферы его деятельности, нормативных правовых актов, регулирующих вопросы исполнительской дисциплины, организации документооборота в Совете министров Республики Крым и Министерстве, регламентирующих работу со служебной информацией, норм и правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, правил делового этикета, запретов, связанных с государственной гражданской службой, основ психологии и социологии труда, основ экономики и организации труда, передового отечественного и зарубежного опыта в области государственного управления, правовых аспектов в области информационно - коммуникационных технологий, программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

Профессиональные умения:

умение составлять деловые письма; эффективно и последовательно организовывать работу по взаимосвязям с другими органами, владеть компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением; умение проведения анализа и представления результатов аналитической обработки информации; работы в условиях сжатых временных рамок; своевременного и качественного выполнения заданий и поручений вышестоящих руководителей, ведения деловых переговоров, делегирование полномочий подчиненным.

Функциональные знания:

понятие нормы права и ее признаки;
предметы и методы правового регулирования;
понятие нормативного правового акта;
понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;
государственная политика в области транспорта;
нормативно-правовое регулирование в области транспорта.

Функциональные умения:

подготовка методических материалов, разъяснений и других материалов;
подготовка отчетов, докладов, тезисов, презентаций;
подготовка разъяснений, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности сектора.

На гражданском служащего, замещающего должность заведующего отделом контроля за исполнением законодательства на транспорте управления по организации и развитию перевозок на транспорте, в пределах полномочий, возлагаются следующие **должностные обязанности:**

Обеспечение в рамках компетенции эффективного выполнения возложенных на отдел заданий.

Подготовка соответствующих информационных материалов по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

Осуществление общего руководства отделом, планирование его работы, подготовка должностных регламентов специалистов отдела, распределение текущей работы между специалистами отдела.

Подготовка документов в пределах своих должностных обязанностей.

Составление протоколов об административных правонарушениях в пределах, предусмотренных действующим законодательством, Законом Республики Крым от 25 июня 2015 г. № 117-ЗРК/2015 «Об административных правонарушениях в Республике Крым».

Осуществляет подготовку материалов для участия в работе совещаний по вопросам работы предприятий автомобильного транспорта

Поддержание уровня квалификации, необходимого для надлежащего выполнения должностных обязанностей.

Соблюдение установленных федеральными законами запреты и ограничения, связанные с прохождением государственной службы.

Осуществление контроля за ведением делопроизводства отдела, сохранностью документов в соответствии с действующим законодательством.

Обеспечение в рамках своей компетенции деловой переписки с органами исполнительной власти, местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями.

Организация и контроль за своевременным и качественным рассмотрением писем, обращений и заявлений граждан по вопросам работы отдела.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и умениям заведующего отделом имущественных и земельных отношений управления правовой работы, имущественных и земельных отношений:

Базовые знания:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;

умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма;

умение использовать разнообразные языковые средства и тактики речевого общения для реализации различных целей;

свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности;

умение правильно интерпретировать тексты, относящиеся к социальноэкономической и правовой сферам;

знание основ:

Конституции Российской Федерации;

Конституции Республики Крым;

Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 5-ЗПК «О системе исполнительных органов государственной власти Республики Крым»;

Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗПК «О государственной гражданской службе Республики Крым»;

Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 8-ЗПК «О Реестре должностей государственной гражданской службе Республики Крым»;

Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

делопроизводства и документооборота:

подготовка документов в соответствии с установленными требованиями;

тщательность и аккуратность выполненной работы;

полное и логическое изложение материала;

грамотное составление документа;

отсутствие стилистических и грамматических ошибок.

Базовые умения:

умение мыслить системно;

умение достигать результата;

коммуникативные умения;

умение работать в стрессовых ситуациях;

умение совершенствовать свой профессиональный уровень;

умение планировать и рационально использовать рабочее время.

Управленческие умения:

умение руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

вести деловые переговоры с представителями государственных органов местного самоуправления, организаций;

соблюдать этику делового общения.

Профессиональные знания:

знание основных положений Конституции Российской Федерации и Конституции Республики Крым, федерального законодательства о государственной гражданской службе, федерального законодательства, законодательства Республики Крым в сфере деятельности Министерства применительно к исполнению своих должностных обязанностей, Регламента Совета министров Республики Крым, Положения о Министерстве, настоящего должностного регламента, Правил внутреннего трудового распорядка Министерства, нормативных правовых актов Министерства, касающихся сферы его деятельности, нормативных правовых актов, регулирующих вопросы исполнительской дисциплины, организации документооборота в Совете министров Республики Крым и Министерстве, регламентирующих работу со служебной информацией, норм и правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, правил делового этикета, запретов, связанных с государственной гражданской службой, основ психологии и социологии труда, основ экономики и организации труда, передового отечественного и зарубежного опыта в области государственного управления, правовых аспектов в области информационно - коммуникационных технологий, программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

Профессиональные умения:

умение составлять деловые письма; эффективно и последовательно организовывать работу по взаимосвязям с другими органами, владеть компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением; умение проведения анализа и представления результатов аналитической обработки информации; работы в условиях сжатых временных рамок; своевременного и качественного выполнения заданий и поручений вышестоящих руководителей, ведения деловых переговоров, делегирование полномочий подчиненным.

Функциональные знания:

понятие нормы права и ее признаки;
предметы и методы правового регулирования;
понятие нормативного правового акта;
понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;
государственная политика в области транспорта;
нормативно-правовое регулирование в области транспорта.

Функциональные умения:

подготовка методических материалов, разъяснений и других материалов;
подготовка отчетов, докладов, тезисов, презентаций;
подготовка разъяснений, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности отдела

На гражданском служащего, замещающего должность заведующего отделом имущественных и земельных отношений управления правовой работы, имущественных и земельных отношений, в пределах полномочий, возлагаются следующие **должностные обязанности:**

Обеспечение в рамках компетенции эффективного выполнения возложенных на отдел заданий.

Подготовка соответствующих информационных материалов по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

Осуществление общего руководства отделом, планирование его работы, подготовка должностных регламентов специалистов отдела, распределение текущей работы между специалистами отдела.

Подготовка документов в пределах своих должностных обязанностей.

Разрабатывает правовые акты по вопросам земельно-имущественных отношений;

Разрабатывает локальные правовые акты по вопросам земельно-имущественных отношений;

Участвует в проверках, проводимых Министерством по вопросам земельно-имущественных отношений;

Подготавливает проекты решений и распоряжений Министерства по вопросам, относящимся к сфере деятельности Министерства;

Подготавливает проекты писем, заключений, разъяснений по вопросам, относящимся к сфере деятельности Министерства;

Подготавливает необходимые отчеты о деятельности

Министерства в рамках своих полномочий;

Подготавливает, рассматривает и согласовывает схемы

расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

Осуществляет запрос сведений из ЕГРН;

Поддерживает уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения должностных обязанностей.

Соблюдение установленных федеральными законами запретов и ограничений, связанных с прохождением государственной службы.

Не разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с выполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

Осуществление контроля за ведением делопроизводства отдела, сохранностью документов в соответствии с действующим законодательством.

Обеспечение в рамках своей компетенции деловой переписки с органами исполнительной власти, местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями.

Организация и контроль за своевременным и качественным рассмотрением писем, обращений и заявлений граждан по вопросам работы отдела,

Выполнение иных задач и поручений начальника управления и Министра.

Обеспечивает проведение по решению и поручению Министра или лица, его замещающего проверки подведомственных предприятий в части имущественных и земельных отношений.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и умениям главного консультанта отдела развития автомобильных дорог управления дорожной деятельности:**Базовые знания:**

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка):

правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;

умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма;

умение использовать разнообразные языковые средства и тактики речевого общения для реализации различных целей;

свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности;

знание основ:

Конституции Российской Федерации;

Конституции Республики Крым;

Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 5-ЗРК «О системе исполнительных органов государственной власти Республики Крым»;

Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым»;

Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 8-ЗРК «О Реестре должностей государственной гражданской службе Республики Крым»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федерального закона от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Закона Республики Крым от 06 июля 2015 года № 133-ЗРК/2015 «О дорожном фонде».

делопроизводства и документооборота:

- подготовка документов в соответствии с установленными требованиями;
- тщательность и аккуратность выполненной работы;
- полное и логическое изложение материала;
- грамотное составление документа;
- отсутствие стилистических и грамматических ошибок.

Базовые умения:

- умение планировать и рационально использовать рабочее время;
- умение мыслить системно;
- умение достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение работать в стрессовых ситуациях;
- умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

Профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в соответствии с задачами и функциями Министерства транспорта Республики Крым (далее - Министерство):

знание основных положений Конституции Российской Федерации и Конституции Республики Крым, федерального законодательства в сфере организации и проведения государственных закупок, федерального законодательства, законодательства Республики Крым в сфере деятельности Министерства применительно к исполнению своих должностных обязанностей, Регламента Совета министров Республики Крым, Положения о Министерстве, настоящего должностного регламента, Правил внутреннего трудового распорядка Министерства, нормативных правовых актов Министерства, касающихся сферы его деятельности, нормативных правовых актов, регулирующих вопросы исполнительской дисциплины, организации документооборота в Совете министров Республики Крым и Министерстве, регламентирующих работу со служебной информацией, норм и правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, правил делового этикета, запретов, связанных с государственной гражданской службой, правовых аспектов в области информационно - коммуникационных технологий, программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

Профессиональные умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей главного консультанта:

умение составлять деловые письма; эффективно и последовательно организовывать работу по взаимосвязям с другими органами, владеть компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением; умение проведения анализа и представления результатов аналитической обработки информации; работы в условиях сжатых временных рамок;

своевременного и качественного выполнения заданий и поручений вышестоящих руководителей, ведения деловых переговоров.

Функциональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в соответствии с функциональными особенностями замещаемой должности:

Знание в области автомобильных дорог и дорожной деятельности;
понятие процедуры рассмотрения обращений граждан;
задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики.

Функциональные умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей в соответствии с функциональными особенностями замещаемой должности:

подготовка методических материалов, разъяснений и других материалов;
подготовка отчетов, докладов, тезисов, презентаций;
подготовка разъяснений, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности отдела.

На гражданском служащего, замещающего должность главного консультанта отдела развития автомобильных дорог управления дорожной деятельности, в пределах полномочий, возлагаются следующие **должностные обязанности**:

- исполнение указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений, распоряжений, поручений Правительства Российской Федерации, постановлений и распоряжений Совета министров Республики Крым, указов и распоряжений Главы Республики Крым, поручений Министерства транспорта Российской Федерации, Федерального дорожного агентства;

- подготовка ответов на запросы депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Государственного Совета Республики Крым, депутатов представительных органов местного самоуправления по вопросам дорожного хозяйства;

- осуществление переписки с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, исполнительными органами государственной власти Республики Крым, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями по вопросам дорожного хозяйства;

- учет землеустроительных работ и вопросов землепользования;

- разработка прогнозов социально-экономического развития дорожной деятельности Республики Крым;

- разработка долгосрочных и среднесрочных планов работ, программ развития автомобильных дорог пользования регионального и межмуниципального значения, определение необходимого объема ежегодного финансирования, в рамках компетенции отдела;

- выдача разрешений на строительство дорог, пересечений и примыканий к автомобильным дорогам в границах полосы отвода автомобильных дорог, объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги;

- проведение единой политики в сфере внедрения новой техники, ресурсосберегающих и природоохранных технологий в подведомственных дорожных предприятиях;

- принятие решений о проведении мероприятий, направленных на улучшение условий и повышение безопасности дорожного движения, обеспечение экологической безопасности и обустройство объектами дорожного сервиса автомобильных дорог общего пользования регионального значения;

- участие в разработке и реализации государственных, федеральных, региональных и ведомственных целевых программ, ответственным исполнителем которых является Министерство;

- разработка проектов нормативных правовых актов по вопросам дорожного хозяйства;

- подготовка проектов приказов по вопросам, отнесенным к ведению отдела;

- организационное сопровождение совещаний, ведение протокола;

- подготовка информационных материалов (докладов, выступлений) по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

- участие в межведомственных комиссиях и рабочих группах;

- исполнение иных поручений заместителя начальника управления - заведующего отделом и начальника управления, данные в пределах его полномочий.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и умениям главного консультанта отдела обеспечения дорожной деятельности управления дорожной деятельности:

Базовые знания:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;

умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма;

умение использовать разнообразные языковые средства и тактики речевого общения для реализации различных целей;

свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности;

умение правильно интерпретировать тексты, относящиеся к дорожной сфере;

знание основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Конституции Республики Крым;

Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 5-ЗРК «О системе исполнительных органов государственной власти Республики Крым»;

Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым»;

Закона Республики Крым от 22 июля 2014 года № 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым»;

делопроизводства и документооборота (знание основ Регламента Совета министров Республики Крым, Инструкции по делопроизводству Аппарата Совета министров Республики Крым, Инструкции по делопроизводству Министерства транспорта Республики Крым, требований к оформлению служебных документов

Базовые умения:

- умение мыслить системно;

- умение достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение работать в стрессовых ситуациях;

- умение совершенствовать свой профессиональный уровень;

- умение планировать и рационально использовать рабочее время.

Профессиональные и функциональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в соответствии с задачами и функциями Министерства транспорта Республики Крым (далее - Министерство):

Конституции Российской Федерации;

федеральных конституционных законов;

федеральных законов, в том числе:

Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Конституции Республики Крым;

Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 5-ЗРК «О системе исполнительных органов государственной власти Республики Крым»;

Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым»;

Закона Республики Крым от 22 июля 2014 года № 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым»;

Закона Республики Крым от 6 июля 2015 года № 133-ЗРК/2015 «О дорожном фонде Республики Крым»;

Закона Республики Крым от 27 марта 2017 года № 371-ЗРК/2017 «О временных ограничениях или прекращении движения транспортных средств по автомобильным дорогам на территории Республики Крым»;

актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, в том числе:

постановления Правительства Российской Федерации от 11 августа 2014 года № 790 «Об утверждении федеральной целевой программы «Социально-экономическое развитие Республики Крым и г. Севастополя до 2022 года»;

правовых актов Министерства транспорта Российской Федерации и Федерального дорожного агентства, в том числе:

приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 16 ноября 2012 года № 402 «Об утверждении Классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог»;

постановлений Государственного Совета Республики Крым;

актов Главы Республики Крым, Совета министров Республики Крым, в том числе:

постановления Совета министров Республики Крым от 27 июня 2014 года № 155 «Об утверждении Положения о Министерстве транспорта Республики Крым»;

постановления Совета министров Республики Крым от 11 марта 2015 года № 96 «Об утверждении показателей размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Республики Крым»;

постановления Совета министров Республики Крым от 11 марта 2015 года № 97 «Об утверждении критериев отнесения автомобильных дорог общего пользования к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения и перечня автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения, перечня автомобильных дорог необщего пользования регионального или межмуниципального значения, находящихся в государственной собственности Республики Крым»;

постановления Совета министров Республики Крым от 12 мая 2015 года № 250 «Об утверждении нормативов финансовых затрат на содержание автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения и дорожных строений, являющихся технологической частью этих дорог, на территории Республики Крым»;

распоряжения Совета министров Республики Крым от 25 мая 2016 года № 516-р «Об определении условной начальной точки отсчета протяженности автомобильных дорог Республики Крым»;

постановления Совета министров Республики Крым от 30 августа 2016 года № 415 «Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения Республики Крым»;

постановления Совета министров Республики Крым от 19 декабря 2016 года № 608 «Об утверждении Порядка ремонта и содержания автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Республики Крым и искусственных дорожных сооружений на них»;

постановления Совета министров Республики Крым от 12 января 2017 года № 2 «О некоторых вопросах обеспечения автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Республики Крым объектами дорожного сервиса»;

постановления Совета министров Республики Крым от 23 марта 2017 года № 141 «О Порядке формирования и использования бюджетных ассигнований дорожного фонда Республики Крым и признании утратившими силу некоторых постановлений Совета министров Республики Крым»;

постановления Совета министров Республики Крым от 4 июля 2017 года № 341 «Об утверждении Порядка создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования регионального или межмуниципального значения, находящихся в государственной собственности Республики Крым»;

постановления Совета министров Республики Крым от 4 июля 2017 года № 342 «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения в Республике Крым»;

постановления Совета министров Республики Крым от 18 октября 2017 года «О нормативах финансовых затрат на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Республики Крым, правилах расчета размера ассигнований бюджета Республики Крым на указанные цели и признании утратившим силу постановление Совета министров Республики Крым от 05 мая 2016 года № 196»;

постановления Совета министров Республики Крым от 19 марта 2018 года № 119 «Об утверждении порядка включения бесхозяйного имущества, находящегося на территории Республики Крым, в Реестр имущества, находящегося в собственности Республики Крым»;

постановления Совета министров Республики Крым от 23 августа 2018 года № 401 «О порядке установления и использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения Республики Крым»;

распоряжения Совета министров Республики Крым от 9 октября 2018 года № 1174-р «Об утверждении Концепции развития сети автомобильных дорог Республики Крым на 2018 – 2024 годы».

Профессиональные и функциональные умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей главного консультанта:

умение составлять деловые письма, работать в электронном документообороте, эффективно и последовательно организовать работу по взаимосвязям с другими органами, владеть компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением, умение проведения анализа и представления результатов аналитической обработки информации; работы в условиях сжатых временных рамок; своевременного и качественного выполнения заданий и поручений руководства; наличие профессиональных навыков, необходимых для взаимодействия с исполнительными органами государственной власти Республики Крым, федеральными органами государственной власти, органами местного самоуправления.

На гражданском служащего, замещающего должность главного консультанта отдела обеспечения дорожной деятельности управления дорожной деятельности, в пределах полномочий, возлагаются следующие **должностные обязанности**:

- исполнение указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, поручений, указов и распоряжений Главы Республики Крым, постановлений и распоряжений Совета министров Республики Крым, правовых актов Министерства транспорта Российской Федерации и Федерального дорожного агентства;

- осуществление взаимодействия с исполнительными органами государственной власти Республики Крым, федеральными органами государственной власти и их территориальными органами, органами местного самоуправления, гражданами, предприятиями, учреждениями и организациями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела обеспечения дорожной деятельности;

- ведение переписки с исполнительными органами государственной власти Республики Крым, федеральными органами государственной власти и их территориальными органами, органами местного самоуправления, депутатами, предприятиями, учреждениями и организациями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела обеспечения дорожной деятельности;

- подготовка ответов на обращения граждан в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- подготовка ответов на депутатские запросы;

- осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения;

- рассмотрение документов по согласованию совершения подведомственными предприятиями крупных сделок;

- подготовка материалов, вносимых на заседания Комиссии Республики Крым по обеспечению безопасности дорожного движения;

- подготовка проектов приказов по вопросам, отнесенным к ведению отдела обеспечения дорожной деятельности;

- подготовка проектов приказов о введении временных ограничений или прекращении движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения;

- организационное сопровождение совещаний, ведение протокола;

- подготовка информационных материалов (докладов, выступлений) по вопросам, отнесенным к компетенции отдела обеспечения дорожной деятельности;

- участие в совещаниях, рабочих группах, выездных комиссионных обследованиях автомобильных дорог.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и умениям ведущего специалиста отдела обеспечения дорожной деятельности управления дорожной деятельности:

Базовые знания:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка):

правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;

умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма;

умение использовать разнообразные языковые средства и тактики речевого общения для реализации различных целей;

свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности;

умение правильно интерпретировать тексты, относящиеся к дорожной сфере;

Знание основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Конституции Республики Крым;

Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 5-ЗРК «О системе исполнительных органов государственной власти Республики Крым»;

Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым»;

Закона Республики Крым от 22 июля 2014 года № 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым»;

делопроизводства и документооборота (знание основ Регламента Совета министров Республики Крым, Инструкции по делопроизводству Аппарата Совета министров Республики Крым, Инструкции по делопроизводству Министерства транспорта Республики Крым, требований к оформлению служебных документов).

Базовые умения:

умение мыслить системно;

умение достигать результата;

коммуникативные умения;

умение работать в стрессовых ситуациях;

умение совершенствовать свой профессиональный уровень;

умение планировать и рационально использовать рабочее время.

Управленческие умения:

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления и организаций;

соблюдать этику делового общения.

Профессиональные и функциональные знания:

Конституции Российской Федерации;

федеральных конституционных законов;

федеральных законов, в том числе:

Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Конституции Республики Крым;

Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 5-ЗРК «О системе исполнительных органов государственной власти Республики Крым»;

Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым»;

Закона Республики Крым от 22 июля 2014 года № 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым»;

Закона Республики Крым от 6 июля 2015 года № 133-ЗРК/2015 «О дорожном фонде Республики Крым»;

Закона Республики Крым от 27 марта 2017 года № 371-ЗРК/2017 «О временных ограничениях или прекращении движения транспортных средств по автомобильным дорогам на территории Республики Крым»;

актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, в том числе:

постановления Правительства Российской Федерации от 11 августа 2014 года № 790 «Об утверждении федеральной целевой программы «Социально-экономическое развитие Республики Крым и г. Севастополя до 2022 года»;

правовых актов Министерства транспорта Российской Федерации и Федерального дорожного агентства, в том числе:

приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 16 ноября 2012 года № 402 «Об утверждении Классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог»;

постановлений Государственного Совета Республики Крым;

актов Главы Республики Крым, Совета министров Республики Крым, в том числе:

постановления Совета министров Республики Крым от 27 июня 2014 года № 155 «Об утверждении Положения о Министерстве транспорта Республики Крым»;

постановления Совета министров Республики Крым от 11 марта 2015 года № 96 «Об утверждении показателей размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Республики Крым»;

постановления Совета министров Республики Крым от 11 марта 2015 года № 97 «Об утверждении критериев отнесения автомобильных дорог общего пользования к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения и перечня автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения, перечня автомобильных дорог необщего пользования регионального или межмуниципального значения, находящихся в государственной собственности Республики Крым»;

постановления Совета министров Республики Крым от 12 мая 2015 года № 250 «Об утверждении нормативов финансовых затрат на содержание автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения и дорожных строений, являющихся технологической частью этих дорог, на территории Республики Крым»;

распоряжения Совета министров Республики Крым от 25 мая 2016 года № 516-р «Об определении условной начальной точки отсчета протяженности автомобильных дорог Республики Крым»;

постановления Совета министров Республики Крым от 30 августа 2016 года № 415 «Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения Республики Крым»;

постановления Совета министров Республики Крым от 19 декабря 2016 года № 608 «Об утверждении Порядка ремонта и содержания автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Республики Крым и искусственных дорожных сооружений на них»;

постановления Совета министров Республики Крым от 12 января 2017 года № 2 «О некоторых вопросах обеспечения автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Республики Крым объектами дорожного сервиса»;

постановления Совета министров Республики Крым от 23 марта 2017 года № 141 «О Порядке формирования и использования бюджетных ассигнований дорожного фонда Республики Крым и признании утратившими силу некоторых постановлений Совета министров Республики Крым»;

постановления Совета министров Республики Крым от 4 июля 2017 года № 341 «Об утверждении Порядка создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования регионального или межмуниципального значения, находящихся в государственной собственности Республики Крым»;

постановления Совета министров Республики Крым от 4 июля 2017 года № 342 «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения в Республике Крым»;

постановления Совета министров Республики Крым от 18 октября 2017 года «О нормативах финансовых затрат на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Республики Крым, правилах расчета размера ассигнований бюджета Республики Крым на указанные цели и признании утратившим силу постановление Совета министров Республики Крым от 05 мая 2016 года № 196»;

постановления Совета министров Республики Крым от 19 марта 2018 года № 119 «Об утверждении порядка включения бесхозяйного имущества, находящегося на территории Республики Крым, в Реестр имущества, находящегося в собственности Республики Крым»;

постановления Совета министров Республики Крым от 23 августа 2018 года № 401 «О порядке установления и использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения Республики Крым»;

распоряжения Совета министров Республики Крым от 9 октября 2018 года № 1174-р «Об утверждении Концепции развития сети автомобильных дорог Республики Крым на 2018 – 2024 годы».

Профессиональные и функциональные умения:

умение составлять деловые письма, работать в электронном документообороте, эффективно и последовательно организовать работу по взаимосвязям с другими органами, владеть компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением, умение проведения анализа и представления результатов аналитической обработки информации; работы в условиях сжатых временных рамок; своевременного и качественного выполнения заданий и поручений руководства; наличие профессиональных навыков, необходимых для взаимодействия

с исполнительными органами государственной власти Республики Крым, федеральными органами государственной власти, органами местного самоуправления.

На гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста отдела обеспечения дорожной деятельности управления дорожной деятельности, в пределах полномочий отдела, возлагаются следующие **должностные обязанности**:

исполнение указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, поручений, указов и распоряжений Главы Республики Крым, постановлений и распоряжений Совета министров Республики Крым, правовых актов Министерства транспорта Российской Федерации и Федерального дорожного агентства;

осуществление взаимодействия с исполнительными органами государственной власти Республики Крым, федеральными органами государственной власти и их территориальными органами, органами местного самоуправления, гражданами, предприятиями, учреждениями и организациями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела обеспечения дорожной деятельности;

ведение переписки с исполнительными органами государственной власти Республики Крым, федеральными органами государственной власти и их территориальными органами, органами местного самоуправления, депутатами, предприятиями, учреждениями и организациями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела обеспечения дорожной деятельности;

подготовка ответов на обращения граждан в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

ведение внутреннего электронного журнала учета обращений граждан;
работа с инициативами граждан, поступающими через информационный ресурс «БезопасныеДороги.РФ»;

подготовка ответов на депутатские запросы;

подготовка проектов приказов по вопросам, отнесенным к ведению отдела обеспечения дорожной деятельности;

организационное сопровождение совещаний, ведение протокола;

ведение внутреннего журнала регистрации протоколов;

ведение внутреннего делопроизводства, формирование документов дела в соответствии с утвержденной номенклатурой, подготовка документов для сдачи в архив.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и умениям ведущего специалиста отдела бухгалтерского учета и отчетности управления экономики и финансов:

Базовые знания:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;

- умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма;

- умение использовать разнообразные языковые средства и тактики речевого общения для реализации различных целей;

- свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности;

знание основ:

Конституции Российской Федерации;

Конституции Республики Крым;

Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 5-ЗПК «О системе исполнительных органов государственной власти Республики Крым»;

Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗПК «О государственной гражданской службе Республики Крым»;

Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 8-ЗПК «О Реестре должностей государственной гражданской службе Республики Крым»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Федерального закона от 27 июля 2006 году № 152-ФЗ «О персональных данных»;

делопроизводства и документооборота:

- подготовка документов в соответствии с установленными требованиями;

- тщательность и аккуратность выполненной работы;

- полное и логическое изложение материала;

- грамотное составление документа;
- отсутствие стилистических и грамматических ошибок.

Базовые умения:

- умение планировать и рационально использовать рабочее время
- умение мыслить системно;
- умение достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение работать в стрессовых ситуациях;
- умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

Профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в соответствии с задачами и функциями Министерства транспорта Республики Крым (далее - Министерство):

знание основных положений Конституции Российской Федерации и Конституции Республики Крым, федерального законодательства о государственной гражданской службе, федерального законодательства, законодательства Республики Крым в сфере деятельности Министерства применительно к исполнению своих должностных обязанностей, Регламента Совета министров Республики Крым, Положения о Министерстве, настоящего должностного регламента, Правил внутреннего трудового распорядка Министерства, нормативных правовых актов Министерства, касающихся сферы его деятельности, нормативных правовых актов, регулирующих вопросы исполнительской дисциплины, организации документооборота в Совете министров Республики Крым и Министерстве, регламентирующих работу со служебной информацией, норм и правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, правил делового этикета, запретов, связанных с государственной гражданской службой, основ экономики и организации труда, правовых аспектов в области информационно - коммуникационных технологий, программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий, правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий, 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;

Профессиональные умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей ведущего специалиста:

умение составлять деловые письма; эффективно и последовательно организовывать работу по взаимосвязям с другими органами, владеть компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением; умение проведения анализа и представления результатов аналитической обработки информации; работы в условиях сжатых временных рамок; своевременного и качественного выполнения заданий и поручений вышестоящих руководителей, ведения деловых переговоров.

На гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста отдела бухгалтерского учета и отчетности управления экономики и финансов, в пределах полномочий отдела, возлагаются следующие **должностные обязанности**:

- выполнение поручения Министра, заместителей министра транспорта Республики Крым, начальника управления экономики и финансов и начальника отдела в срок, определенный в его поручениях;
- подготавливает платежные документы и отправляет по электронным каналам связи в системе СУФД с использованием средств криптографической защиты;
- вести регистры бухгалтерского учета имущества (учет основных средств);
- осуществлять прием, контроль и обработку первичной документации по учету основных средств;
- обеспечить отражение на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с движением основных средств;
- принимать участие в работе по списанию материальных ценностей, числящихся на балансе Министерства, пришедших в негодность в связи с ветхостью и износом;
- готовить необходимые документы для обеспечения учета имеющегося у Министерства имущества в установленном порядке;
- принимать участие в подготовке и составлении необходимой бухгалтерской и статистической отчетности;
- исполнять должностные обязанности в соответствии с регламентом на высоком профессиональном уровне.

Государственный гражданский служащий несет установленную законодательством ответственность за:

- нарушение запретов, несоблюдение ограничений и неисполнение обязанностей, связанных с прохождением государственной гражданской службы, установленных федеральным законом и законами Республики Крым;
- несоблюдение требований к служебному поведению, установленных законодательством о государственной гражданской службе;
- несоблюдение ограничений, нарушение запретов, неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей;
- утрату или порчу государственного имущества Республики Крым, которое было предоставлено ему для исполнения должностных обязанностей;
- нарушение Служебного распорядка Министерства и исполнительской дисциплины;
- нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих;
- действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций;
- иные нарушения в зависимости от возложенных на государственного гражданского служащего должностных обязанностей.

За не сохранение государственной тайны, разглашение вверенных персональных данных государственный гражданский служащий несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

В конкурсе могут принять участие граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ, Указом Президента Российской Федерации «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» от 01 февраля 2005 года № 112 и Законом Республики Крым «О государственной гражданской службе Республики Крым» от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК, Постановлением Совета министров Республики Крым «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Крым» от 09 июля 2014 года №208.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и умениям ведущего специалиста отдела внутреннего аудита и ведомственного контроля:

Базовые знания:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;
- умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма;
- умение использовать разнообразные языковые средства и тактики речевого общения для реализации различных целей;
- свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности;
- знание основ:
 - Конституции Российской Федерации;
 - Конституции Республики Крым;
 - Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
 - Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
 - Федерального закона от 27 июля 2006 году № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 5-ЗРК «О системе исполнительных органов государственной власти Республики Крым»;
 - Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым»;
 - Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 8-ЗРК «О Реестре должностей государственной гражданской службе Республики Крым»;
 - Федеральный закон от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".
- подготовка документов в соответствии с установленными требованиями;

- тщательность и аккуратность выполненной работы;
- полное и логическое изложение материала;
- грамотное составление документа;
- отсутствие стилистических и грамматических ошибок.

Базовые умения:

- умение планировать и рационально использовать рабочее время
- умение мыслить системно;
- умение достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение работать в стрессовых ситуациях;
- умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

Профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в соответствии с задачами и функциями Министерства транспорта Республики Крым (далее - Министерство):

- знание основных положений Конституции Российской Федерации и Конституции Республики Крым, законодательства Республики Крым в сфере деятельности Министерства применительно к исполнению своих должностных обязанностей, Регламента Совета министров Республики Крым, Положения о Министерстве, настоящего должностного регламента, Правил внутреннего трудового распорядка Министерства, нормативных правовых актов Министерства, касающихся сферы его деятельности, нормативных правовых актов, регулирующих вопросы исполнительской дисциплины, организации документооборота в Совете министров Республики Крым и Министерства, регламентирующих работу со служебной информацией, норм и правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, правил делового этикета, запретов, связанных с государственной гражданской службой, основ экономики и организации труда, правовых аспектов в области информационно - коммуникационных технологий, программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

Профессиональные умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей ведущего специалиста:

умение составлять деловые письма; эффективно и последовательно организовывать работу по взаимосвязям с другими органами, владеть компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением; умение проведения анализа и представления результатов аналитической обработки информации; работы в условиях сжатых временных рамок; своевременного и качественного выполнения заданий и поручений вышестоящих руководителей, ведения деловых переговоров.

На гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста отдела внутреннего аудита и ведомственного контроля, в пределах полномочий отдела, возлагаются следующие **должностные обязанности**:

- выполнение плана контрольной деятельности министерства на календарный год;
- контрольные мероприятия (ревизии и проверки) в соответствии с планом контрольных мероприятий Министерства, на основании приказа Министерства, внеплановые ревизии, проверки;
- оформление актами, справками результатов ревизий и проверок;
- по материалам ревизий и проверок готовить проекты писем;
- осуществление контроля за устранением выявленных нарушений и недостатков, отраженных в актах ревизий, справках проверок;
- оказание практической помощь непосредственно на проверяемом объекте в устранении выявленных нарушений;
- участие в разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых и материальных ресурсов, на усиление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью предприятий, учреждений, организаций, отнесенных к ведению Министерства, использованием получателями бюджетных средств;
- рассмотрение обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- осуществление ведения делопроизводства;
- осуществление приема, регистрации и контроля исполнения входящей корреспонденции;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Крым, положением о Министерстве, настоящим должностным регламентом и приказами Министерства.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет лично в Министерство транспорта Республики Крым следующие документы:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года №67-р, (далее - анкета) с приложением 2-х фотографий размером 3x4;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 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 (с приложениями к нему) и 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);
- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (справка учетной формы 001-ГС/У);
- 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

Государственный гражданский служащий Министерства транспорта Республики Крым, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Государственный гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Министерство транспорта Республики Крым заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором государственный гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии.

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности государственной гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, для поступления на службу и ее прохождения.

Порядок проведения конкурса

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе, на основании изучения представленных документов, определяется соответствие кандидата установленным квалификационным требованиям.

На втором этапе осуществляется:

а) оценка конкурсной комиссией профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям для замещения этой должности;

б) принятие решения Министром о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы.

Конкурсные процедуры при проведении конкурса осуществляются путем следующих **методов оценки** профессиональных и личностных качеств кандидата:

- тестирование;
- индивидуальное собеседование.

Тест содержит 40 вопросов из комплекса тестовых вопросов на соответствие базовым квалификационным требованиям на знание: государственного языка Российской Федерации –

русского языка, основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о гражданской службе, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, на знания в области информационно-коммуникационных технологий.

Кандидатам на вакантную должность гражданской службы предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа на вопросы теста.

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 аудитории, в которой проходит тестирование.

За правильный ответ на каждый тестовый вопрос присваивается 1 балл.

Кандидат, ответивший правильно менее чем на 20 тестовых вопросов и набравший соответственно менее 20 баллов, считается не прошедшим тестирование и не допускается к собеседованию.

Условия прохождения гражданской службы

Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего осуществляется в соответствии с утвержденным должностным регламентом.

Гражданскому служащему предоставляются основные государственные гарантии, указанные в статье 52 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и в Законе Республики Крым от 29.05.2014 № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым», а при определенных условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - дополнительные государственные гарантии, указанные в статье 53 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ.

Гражданскому служащему обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: оборудование служебного места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам и т.д.

Оплата труда производится в соответствии с Законом Республики Крым от 05.06.2014 № 12-ЗРК «О денежном содержании государственных гражданских служащих Республики Крым». Иные условия прохождения государственной гражданской службы определяются служебным контрактом в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Предоставление документов осуществляется в течение 21 дня со дня размещения объявления.

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

Решение о дате и времени проведения второго этапа конкурса принимается после проверки в установленном законодательством Российской Федерации порядке достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, при наличии не менее двух кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну и доводится до сведения граждан, допущенных к участию в конкурсе. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на портале Правительства Республики Крым на странице Министерства транспорта Республики Крым www.rk.gov.ru.

Документы претендентов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в Министерстве транспорта Республики Крым, после чего подлежат уничтожению.

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

Прием документов и место проведения конкурса: г. Симферополь, ул. Киевская, 81.

Прием документов для участия в конкурсе осуществляется с 25 октября 2019 года по 14 ноября 2019 включительно, с 09-00 ч. до 13-00 ч., с 14-00 ч. до 18-00 ч., ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) по адресу: г. Симферополь, ул. Киевская, 81, каб. 511.

Информация о точной дате, месте и условиях проведения второго этапа конкурса будет размещена на портале Правительства Республики Крым на странице Министерства транспорта Республики Крым (www.rk.gov.ru). Более подробную информацию об условиях проведения конкурса можно получить по адресу: г. Симферополь, ул. Киевская, 81, каб. 511 или по тел. (3652) 543-793 с 09-00 ч. до 18-00 ч., кроме выходных и праздничных дней.