

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Крым в Службе капитального строительства Республики Крым (24.07.2017)

Служба капитального строительства Республики Крым проводит конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Крым на следующие должности:

1. Главный консультант сметного отдела управления сметно-договорной работы

Основные требования к должности: наличие высшего образования соответствующего направлению деятельности; наличие стажа гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет;

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам: наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации; Конституции Республики Крым, законов Республики Крым, Положения о Службе капитального строительства Республики Крым, законодательства и иных нормативных правовых актов регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, наличие профессиональных качеств, необходимых для исполнения служебных обязанностей: навыки делового общения, навыки делового письма, форм и методов с применением автоматизированных средств управления; умение расставлять приоритеты в процессе делового общения при выполнении поставленных задач, ответственность за порученный участок работы; наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, умение оперативно принимать и реализовывать решения в рамках своей компетенции, правильно расставлять приоритеты, адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции, требовательность, настойчивость, умение эффективно сотрудничать, чувство ответственности за порученное направление деятельности.

2. Главный консультант отдела планирования и подготовки государственных закупок управления закупок

Основные требования к должности: наличие высшего образования соответствующего направлению деятельности; наличие стажа гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет;

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам: наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации; Конституции Республики Крым, законов Республики Крым, Положения о Службе капитального строительства Республики Крым, законодательства и иных нормативных правовых актов регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, наличие профессиональных качеств, необходимых для исполнения служебных обязанностей: навыки делового общения, навыки делового письма, форм и методов с применением автоматизированных средств управления; умение расставлять приоритеты в процессе делового общения при выполнении поставленных задач, ответственность за порученный участок работы; наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, умение оперативно принимать и реализовывать решения в рамках своей компетенции, правильно расставлять приоритеты, адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции, требовательность, настойчивость, умение эффективно сотрудничать, чувство ответственности за порученное направление деятельности.

3. Главный консультант отдела проведения и контроля государственных закупок управления закупок

Основные требования к должности: наличие высшего образования соответствующего направлению деятельности; наличие стажа гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет;

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам: наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации; Конституции Республики Крым, законов Республики Крым, Положения о Службе капитального строительства Республики Крым, законодательства и иных нормативных правовых актов регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, наличие профессиональных качеств, необходимых для исполнения служебных обязанностей: навыки делового общения, навыки делового письма, форм и методов с применением автоматизированных средств управления; умение расставлять приоритеты в процессе делового общения при выполнении поставленных задач, ответственность за порученный участок работы; наличие профессиональных

навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, умение оперативно принимать и реализовывать решения в рамках своей компетенции, правильно расставлять приоритеты, адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции, требовательность, настойчивость, умение эффективно сотрудничать, чувство ответственности за порученное направление деятельности.

4. Консультант отдела сопровождения проектных работ объектов северо-западного региона управления подготовки строительных объектов и земельных отношений

Основные требования к должности: наличие высшего образования соответствующего направлению деятельности; наличие стажа гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам: наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации; Конституции Республики Крым, законов Республики Крым, Положения о Службе капитального строительства Республики Крым, законодательства и иных нормативных правовых актов регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, наличие профессиональных качеств, необходимых для исполнения служебных обязанностей: навыки делового общения, навыки делового письма, форм и методов с применением автоматизированных средств управления; умение расставлять приоритеты в процессе делового общения при выполнении поставленных задач, ответственность за порученный участок работы; наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, умение оперативно принимать и реализовывать решения в рамках своей компетенции, правильно расставлять приоритеты, адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции, требовательность, настойчивость, умение эффективно сотрудничать, чувство ответственности за порученное направление деятельности.

5. Ведущий специалист отдела предпроектных работ и земельных отношений по объектам юго-восточного региона управления подготовки строительных объектов и земельных отношений

Основные требования к должности: наличие высшего образования соответствующего направлению деятельности; наличие стажа гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года;

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам: наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации; Конституции Республики Крым, законов Республики Крым, Положения о Службе капитального строительства Республики Крым, законодательства и иных нормативных правовых актов регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, наличие профессиональных качеств, необходимых для исполнения служебных обязанностей: навыки делового общения, навыки делового письма, форм и методов с применением автоматизированных средств управления; наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, умение оперативно принимать и реализовывать решения в рамках своей компетенции, правильно расставлять приоритеты, адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции, требовательность, настойчивость, умение эффективно сотрудничать, чувство ответственности за порученное направление деятельности.

6. Ведущий специалист отдела планирования и подготовки государственных закупок управления закупок

Основные требования к должности: наличие высшего образования соответствующего направлению деятельности; наличие стажа гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года;

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам: наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации; Конституции Республики Крым, законов Республики Крым, Положения о Службе капитального строительства Республики Крым, законодательства и иных нормативных правовых актов регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ

управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, наличие профессиональных качеств, необходимых для исполнения служебных обязанностей: навыки делового общения, навыки делового письма, форм и методов с применением автоматизированных средств управления; наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, умение оперативно принимать и реализовывать решения в рамках своей компетенции, правильно расставлять приоритеты, адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции, требовательность, настойчивость, умение эффективно сотрудничать, чувство ответственности за порученное направление деятельности.

7. Ведущий специалист отдела проведения и контроля государственных закупок управления закупок

Основные требования к должности: наличие высшего образования соответствующего направлению деятельности; наличие стажа гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года;

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам: наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации; Конституции Республики Крым, законов Республики Крым, Положения о Службе капитального строительства Республики Крым, законодательства и иных нормативных правовых актов регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, наличие профессиональных качеств, необходимых для исполнения служебных обязанностей: навыки делового общения, навыки делового письма, форм и методов с применением автоматизированных средств управления; наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, умение оперативно принимать и реализовывать решения в рамках своей компетенции, правильно расставлять приоритеты, адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции, требовательность, настойчивость, умение эффективно сотрудничать, чувство ответственности за порученное направление деятельности.

8. Ведущий специалист отдела финансового аудита

Основные требования к должности: наличие высшего образования соответствующего направлению деятельности; наличие стажа гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года;

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам: наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации; Конституции Республики Крым, законов Республики Крым, Положения о Службе капитального строительства Республики Крым, законодательства и иных нормативных правовых актов регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, наличие профессиональных качеств, необходимых для исполнения служебных обязанностей: навыки делового общения, навыки делового письма, форм и методов с применением автоматизированных средств управления; наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, умение оперативно принимать и реализовывать решения в рамках своей компетенции, правильно расставлять приоритеты, адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции, требовательность, настойчивость, умение эффективно сотрудничать, чувство ответственности за порученное направление деятельности.

9. Специалист – эксперт отдела информационно-технического обеспечения и комплектации оборудования управления организационной работы, делопроизводства и контроля

Основные требования к должности: наличие высшего образования соответствующего направлению деятельности; требования к стажу не предъявляются;

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам: наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации; Конституции Республики Крым, законов Республики Крым, Положения о Службе капитального строительства Республики Крым, законодательства и иных нормативных правовых актов регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы,

наличие профессиональных качеств, необходимых для исполнения служебных обязанностей: навыки делового общения, навыки делового письма, форм и методов с применением автоматизированных средств управления; наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, умение оперативно принимать и реализовывать решения в рамках своей компетенции, правильно расставлять приоритеты, адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции, требовательность, настойчивость, умение эффективно сотрудничать, чувство ответственности за порученное направление деятельности.

10. Специалист 1 категории отдела предпроектных работ и земельных отношений по объектам северо-западного региона управления подготовки строительных объектов и земельных отношений

Основные требования к должности: наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности; требования к стажу не предъявляются;

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам: наличие профессиональных знаний, включая знание [Конституции](#) Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации; Конституции Республики Крым, законов Республики Крым, Положения о Службе капитального строительства Республики Крым, законодательства и иных нормативных правовых актов регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, наличие профессиональных качеств, необходимых для исполнения служебных обязанностей: навыки делового общения, навыки делового письма, форм и методов с применением автоматизированных средств управления; наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, умение оперативно принимать и реализовывать решения в рамках своей компетенции, правильно расставлять приоритеты, адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции, требовательность, настойчивость, умение эффективно сотрудничать, чувство ответственности за порученное направление деятельности.

Условия прохождения государственной гражданской службы:

- служебная неделя пятидневная с двумя выходными днями (суббота и воскресенье);
- предоставляются ежегодный основной отпуск, ежегодный дополнительный отпуск за выслугу лет и ежегодный дополнительный отпуск за ненормированный день в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданской службе;
- профессиональная служебная деятельность гражданского служащего осуществляется в соответствии с утвержденным должностным регламентом.
- 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» и Законом Республики Крым «О государственной гражданской службе Республики Крым».

Условия проведения конкурса:

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

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет лично в Службу капитального строительства Республики Крым следующие документы:

- 1) **личное заявление;**
- 2) **собственноручно заполненные и подписанные автобиографию и анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии;**
- 3) **копию паспорта;**
- 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 (медицинская справка учетной формы 001-ГС/у);

6) сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи;

7) справку об отсутствии судимости;

8) ИНН;

9) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

10) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Крым, если они необходимы при назначении на определенные должности.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, вправе представить иные документы (характеристики, рекомендации, отзывы, копии документов о присвоении почетных званий, классного чина, дипломатического ранга, воинского, специального звания, награждении государственными наградами и т.п.). Государственный гражданский служащий Службы капитального строительства Республики Крым, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя представителя нанимателя. Государственный гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Службу капитального строительства 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. 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.

В ходе проведения конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, а также с учетом оценки профессиональных и личностных качеств. Необходимость применения методов оценки, а также очередность их применения при проведении конкурса определяется конкурсной комиссией. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к должности государственной гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс, и других положений должностного регламента, связанных с исполнением обязанностей по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность государственной гражданской службы либо отказа в таком назначении. 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 официальном сайте Службы.

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 Службе капитального строительства 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. Крылова, 162, каб. 2.2., контактный телефон (3652) 27-40-03. Документы принимаются в течение 21 дня с 24 июля 2017 года по 14 августа 2017 года включительно, с 9.00 до 18.00. Предполагаемая дата проведения конкурса не ранее 30 августа 2017 года. О точной дате, месте и условиях проведения конкурса будет сообщено в письменном уведомлении претендентам, допущенным к участию в конкурсе.

