

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсах на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Омской области в Министерстве имущественных отношений Омской области

Министерство имущественных отношений Омской области объявляет о приеме документов для участия в конкурсах на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Омской области главного:

- 1) главного специалиста правового отдела;
- 2) главного специалиста отдела бухгалтерского учета;
- 3) главного специалиста по вопросам управления и распоряжения землей отдела земельных ресурсов;
- 4) главного специалиста по вопросам оборота земель сельскохозяйственного назначения отдела земельных ресурсов;
- 5) главного специалиста отдела предприятий и учреждений управления государственной собственности;
- 6) ведущего специалиста отдела предприятий и учреждений управления государственной собственности.

Квалификационные требования, предъявляемые к претендентам:

1. Главный специалист правового отдела должен иметь высшее юридическое образование, требования к стажу не предъявляются.

Должен знать федеральное и областное законодательство в сфере управления и распоряжения имуществом, гражданское процессуальное и арбитражное процессуальное законодательство, законодательство об исполнительном производстве, нормативные правовые акты, регламентирующие служебную деятельность.

Иметь навыки применения специальных знаний предметной области деятельности, правотворческой деятельности, подготовки процессуальных и иных документов, направляемых в судебные, правоохранительные и контролирующие органы, систематизации и подготовки аналитического, информационного материала, подготовки делового письма, системного подхода в решении задач, консультирования.

2. Главный специалист отдела бухгалтерского учета должен иметь высшее экономическое образование, требования к стажу не предъявляются.

Должен знать законодательство о бухгалтерском учете, налоговое и бюджетное законодательство, гражданское законодательство, организацию бюджетного учета казенного имущества.

Иметь навыки применения специальных знаний предметной области деятельности, систематизации и подготовки аналитического, информационного материала, подготовки делового письма, системного подхода в решении задач, консультирования, ведения бухгалтерского учета с использованием профессиональных программ для бюджетных организаций.

3. Главный специалист отдела по вопросам управления и распоряжения землей земельных ресурсов должен иметь высшее землеустроительное

образование или высшее образование по специальности «Государственное и муниципальное управление».

4. Главный специалист по вопросам оборота земель сельскохозяйственного назначения отдела земельных ресурсов должен иметь высшее профессиональное образование, требования к стажу не предъявляются.

Главные специалисты отдела земельных ресурсов:

- должны знать федеральное и областное законодательство в сфере регулирования земельных отношений, виды кадастровых работ, технические условия и требования проведения землеустройства, состав, содержание и правила оформления каждого вида землеустроительной документации, состав землеустроительного дела, порядок его согласования и утверждения, порядок управления и распоряжения земельными участками, функции и виды земельного контроля;

- иметь навыки применения специальных знаний предметной области деятельности, правотворческой деятельности, систематизации и подготовки аналитического, информационного материала, подготовки делового письма, консультирования.

5. Главный специалист отдела предприятий и учреждений управления государственной собственности должен иметь высшее юридическое или экономическое образование, требования к стажу не предъявляются.

Должен знать законодательство в сфере управления и распоряжения имуществом, гражданское законодательство, трудовое законодательство.

Иметь навыки применения специальных знаний предметной области деятельности, правотворческой деятельности, систематизации и подготовки аналитического, информационного материала, подготовки делового письма, консультирования.

6. Ведущий специалист отдела предприятий и учреждений управления государственной собственности должен иметь высшее юридическое или экономическое образование, требования к стажу не предъявляются.

Должен знать законодательство в сфере управления и распоряжения имуществом, гражданское законодательство, трудовое законодательство.

Иметь навыки применения специальных знаний предметной области деятельности, систематизации и подготовки аналитического, информационного материала, подготовки делового письма.

Общие квалификационные требования, предъявляемые к претендентам:

Знание Конституции Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Омской области, федерального и областного законодательства о государственной гражданской службе, основ государственного и муниципального управления, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей электронного межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

Навыки работы на компьютере на уровне пользователя в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических

объектов в электронных документах, работы с базами данных, с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, по использованию справочных и правовых систем, копировальной техники, средств телефонной и факсимильной связи.

Для замещения должности государственной гражданской службы Омской области (далее – гражданская служба) представитель нанимателя заключает с государственным гражданским служащим Омской области (далее – гражданский служащий) служебный контракт на неопределенный срок.

Гражданскому служащему устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

1) месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Омской области (должностного оклада):

- главный специалист – 7187,40 руб.;
- ведущий специалист – 6534,00 руб.

2) оклада за классный чин, который выплачивается гражданскому служащему со дня присвоения соответствующего классного чина.

Первый классный чин присваивается гражданскому служащему после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения на должность гражданской службы;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе, которая устанавливается в размерах:

- при стаже государственной гражданской службы от 1 года до 5 лет – 10 процентов должностного оклада;
- при стаже государственной гражданской службы от 5 лет до 10 лет – 15 процентов должностного оклада;
- при стаже государственной гражданской службы от 10 до 15 лет – 20 процентов должностного оклада;
- при стаже государственной гражданской службы свыше 15 лет – 30 процентов должностного оклада;

4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской в размере 75 процентов должностного оклада;

5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с Положением о порядке выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий государственным гражданским служащим Омской области Министерства имущественных отношений Омской области, утвержденным приказом Министерства имущественных отношений Омской области от 23 декабря 2005 года № 25-п;

6) ежемесячного денежного поощрения в размере 50 процентов должностного оклада;

7) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере суммы месячного оклада государственного гражданского служащего Омской области в соответствии с замещаемой им должностью государственной гражданской службы Омской области и месячного оклада государственного гражданского служащего Омской области в соответствии с

присвоенным ему классным чином государственной гражданской службы Омской области;

8) материальной помощи (два оклада месячного денежного содержания) в соответствии с Положением о порядке выплаты материальной помощи государственным гражданским служащим Омской области.

Гражданскому служащему предоставляются:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность которого исчисляется из расчета один календарный день за каждый год гражданской службы.

Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет не может превышать 40 календарных дней;

3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день – 3 календарных дня.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Министерство имущественных отношений Омской области следующие документы:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению.

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

Гражданский служащий Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

Документы принимаются в течение 21 дня со дня объявления об их приеме до 4 апреля 2013 года по адресу: г. Омск - 43, ул. Орджоникидзе, 5, кабинет 507 –

Волочай Валентина Григорьевна, телефон: 24-22-05. Время приема документов с 9 до 16 часов, обеденный перерыв с 12.30 до 13.30 часов.

Предполагаемая дата проведения конкурсов 23 апреля 2013 года.

Место проведения конкурса Министерство имущественных отношений Омской области (г. Омск - 43, ул. Орджоникидзе, 5).

Порядок и условия проведения конкурса определяются статьей 22 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112.