

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсах на включение в кадровый резерв Комитета по делам записи актов гражданского состояния

Комитет по делам записи актов гражданского состояния в лице исполняющего обязанности председателя Комитета по делам записи актов гражданского состояния **Забайкина Александра Валерьевича**, действующего на основании распоряжения Правительства Санкт-Петербурга от 02.10.2018 № 86-рпк «О кадрах» и Положения, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2006 № 1342, объявляет конкурсы на включение в кадровый резерв Комитета по делам записи актов гражданского состояния по должностям:

ведущего специалиста Отдела регистрации актов гражданского состояния о браке – дворца бракосочетания № 2 Комитета по делам записи актов гражданского состояния (2 должности);

ведущего специалиста Отдела регистрации актов гражданского состояния о браке – дворца бракосочетания № 4 Комитета по делам записи актов гражданского состояния (2 должности)

Квалификационные требования к должности ведущего специалиста Отдела регистрации актов гражданского состояния о браке – дворца бракосочетания № 2 Комитета по делам записи актов гражданского состояния:

высшее образование по одному из направлений подготовки (специальности), «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Социология», «Социальная работа», стаж государственной гражданской службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет или иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям подготовки (специальностям), содержащееся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

Для лиц, имеющих дипломы бакалавра, специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки – не менее одного года стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Ведущий специалист должен обладать следующими базовыми знаниями:

знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Устава Санкт-Петербурга;

Закона Санкт-Петербурга от 30.06.2005 № 399-39 «О государственной гражданской службе Санкт-Петербурга».

знаниями в области информационно-коммуникационных технологий.

Базовые умения ведущего специалиста включают:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение адаптироваться к новой ситуации и принятию новых подходов в решении поставленных задач;

подготовка проектов правовых актов;
анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере,
использование опыта и мнения коллег;
подготовка деловой корреспонденции и служебных документов;
систематическое повышение профессиональных знаний;
работа с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Ведущий специалист должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ;
Федеральный закон от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;
Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 19.08.2016 № 194 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» право лица на получение документов о государственной регистрации актов гражданского состояния».

Функциональные знания ведущего специалиста Отдела:
процессы прохождения государственной гражданской службы;
правила и нормы делового общения;
порядок работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

Функциональные умения ведущего специалиста Отдела:
обеспечение подготовки методических рекомендаций, разъяснений;
обеспечение исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

Квалификационные требования к должности ведущего специалиста Отдела регистрации актов гражданского состояния о браке – дворца бракосочетания № 4 Комитета по делам записи актов гражданского состояния:

высшее образование по одному из направлений подготовки (специальности), «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Социология», «Социальная работа», стаж государственной гражданской службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет или иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям подготовки (специальностям), содержащееся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

Для лиц, имеющих дипломы бакалавра, специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки – не менее одного года стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Ведущий специалист должен обладать следующими базовыми знаниями:
знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Устава Санкт-Петербурга;

Закона Санкт-Петербурга от 30.06.2005 № 399-39 «О государственной гражданской службе Санкт-Петербурга».

знаниями в области информационно-коммуникационных технологий.

Базовые умения ведущего специалиста включают:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение адаптироваться к новой ситуации и принятию новых подходов в решении поставленных задач;

подготовка проектов правовых актов;

анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере,

использование опыта и мнения коллег;

подготовка деловой корреспонденции и служебных документов;

систематическое повышение профессиональных знаний;

работа с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Ведущий специалист должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ;

Федеральный закон от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 19.08.2016 № 194 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» право лица на получение документов о государственной регистрации актов гражданского состояния».

Функциональные знания ведущего специалиста Отдела:

процессы прохождения государственной гражданской службы;

правила и нормы делового общения;

порядок работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

Функциональные умения ведущего специалиста Отдела:

обеспечение подготовки методических рекомендаций, разъяснений;

обеспечение исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

В конкурсе могут принять участие граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к указанным вакантным должностям государственной гражданской службы Санкт-Петербурга.

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

личное заявление;
заполненную и подписанную анкету установленной формы с фотографией;
копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично при прибытии на конкурс);

документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию: 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, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н);

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.

Условия прохождения государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, гарантии и ограничения, связанные с государственной гражданской службой Санкт-Петербурга, определяются федеральными законами и законами Санкт-Петербурга.

В соответствии со статьей 64 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» победитель конкурса включается в кадровый резерв Комитета по делам записи актов гражданского состояния для замещения должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга соответствующей группы.

Прием документов от претендентов осуществляется в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с 10.00 до 17.00 (пн.-чт.), с 10.00 до 16.00 (пт.) по адресу: 191015, Санкт-Петербург, Таврическая ул., дом 39, Комитет по делам записи актов гражданского состояния, кабинет 310.

Предполагаемая дата проведения конкурсов – 5 сентября 2019 года.

Конкурсы проводятся методами тестирования и индивидуального собеседования.

Телефон для справок: 271-74-27.

Адрес электронной почты: ok@kzags.gov.spb.ru.

***Исполняющий обязанности
председателя Комитета***

А.В. Забайкин