

## **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**, действующий 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:

**главного специалиста Юридического отдела Комитета по делам записи актов гражданского состояния;**

**ведущего специалиста Юридического отдела Комитета по делам записи актов гражданского состояния;**

**ведущего специалиста Отдела правового и методического обеспечения регистрации актов гражданского состояния Комитета по делам записи актов гражданского состояния.**

Квалификационные требования к должности главного специалиста Юридического отдела Комитета по делам записи актов гражданского состояния:

высшее образование по направлению подготовки (специальности) «Юриспруденция», стаж государственной гражданской службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет.

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;

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

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»;  
знаниями в области информационно-коммуникационных технологий.

Базовые умения главного 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.

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

Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;  
Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  
Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;  
Указ Президента Российской Федерации от 29.06.2018 № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы»;  
постановление Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;  
постановление Правительства Российской Федерации от 22.11.2012 № 1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;  
постановление Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 № 1042 «Об утверждении Правил определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и размера пени, начисляемой за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного контрактом»;  
постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;  
постановление Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 857 «Об особенностях применения Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;  
приказ Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»;  
Закон Санкт-Петербурга от 01.07.2005 № 399-39 «О государственной гражданской службе Санкт-Петербурга»;  
постановление Правительства Санкт-Петербурга от 16.12.2003 № 100 «Об утверждении Регламента Правительства Санкт-Петербурга»;  
постановление Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2017 № 1185 «О Плане мероприятий по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге на 2018-2022 годы»;  
постановление Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2013 № 1095 «О системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга»;  
постановление Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2006 № 1342 «О Комитете по делам записи актов гражданского состояния».  
распоряжение Правительства Санкт-Петербурга от 30.11.2009 № 135-рп «О мерах по профилактике коррупционных и иных правонарушений в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга»;  
Иные профессиональные знания главного специалиста включают:  
основные модели и концепции государственной службы;  
цели, задачи юридической службы Комитета;  
знание правоприменительной практики арбитражного суда и суда общей юрисдикции.

Профессиональные умения главного специалиста включают:  
обеспечение выполнения задач и функций по организационному, документационному, хозяйственному и иному обеспечению деятельности Комитета;  
пользование современной оргтехникой и программными продуктами;  
подготовка деловой корреспонденции и проектов нормативных правовых актов;  
комплексный анализ и выработка предложений по методам и способам решения задач, возникающих в ходе реализации своих должностных обязанностей и функций.

Функциональные знания главного специалиста:

понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;

классификация моделей государственной политики;

задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики.

Функциональные умения главного специалиста:

разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

прием и согласование документации, договоров, заявок, заявлений.

Квалификационные требования к должности ведущего специалиста Юридического отдела Комитета по делам записи актов гражданского состояния:

высшее образование по направлению подготовки (специальности), «Юриспруденция», стаж государственной гражданской службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет.

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);

знаниями основ:

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»;

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:

Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;

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

Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Указ Президента Российской Федерации от 29.06.2018 № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

постановление Правительства Российской Федерации от 22.11.2012 № 1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

постановление Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 № 1042 «Об утверждении Правил определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и размера пени, начисляемой за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного контрактом»;

постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

постановление Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 857 «Об особенностях применения Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

приказ Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»;

Закон Санкт-Петербурга от 01.07.2005 № 399-39 «О государственной гражданской службе Санкт-Петербурга»;

постановление Правительства Санкт-Петербурга от 16.12.2003 № 100 «Об утверждении Регламента Правительства Санкт-Петербурга»;

постановление Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2017 № 1185 «О Плане мероприятий по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге на 2018-2022 годы»;

постановление Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2013 № 1095 «О системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга»;

постановление Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2006 № 1342 «О Комитете по делам записи актов гражданского состояния».

распоряжение Правительства Санкт-Петербурга от 30.11.2009 № 135-рп «О мерах по профилактике коррупционных и иных правонарушений в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга».

Иные профессиональные знания ведущего специалиста включают:

цели, задачи юридической службы организации;

знание правоприменительной практики арбитражного суда и судов общей юрисдикции;

основные модели и концепции государственной службы;

направления и формы профессионального развития гражданских служащих;

типы организационных структур.

Профессиональные умения ведущего специалиста включают:

работа в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, выполнение поставленных задач;

проведение правовой и лингвистической экспертизы проектов контрактов, договоров, соглашений, заключаемых Комитетом или поступивших в Комитет.

Функциональные знания ведущего специалиста:

функция юридической службы организации;

принципы формирования и оценки эффективности деятельности юридических служб в организациях;

понятие нормы права и ее признаки;

предметы и методы правового регулирования;

понятие нормативного правового акта.

Функциональные умения ведущего специалиста:

подготовка ответов на обращения, запросы и письма граждан, организаций, государственных органов и должностных лиц по правовым вопросам;

составление и направление в уполномоченные органы отчетов о выполнении мероприятий плана противодействия коррупции в Комитете;

подготовка правовых позиций по судебным делам и ответов на запросы судов.

Квалификационные требования к должности ведущего специалиста Отдела правового и методического обеспечения регистрации актов гражданского состояния Комитета по делам записи актов гражданского состояния:

высшее образование по направлению подготовки (специальности) «Юриспруденция», стаж государственной гражданской службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет.

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);

знаниями основ:

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»;

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.

Профессионально-функциональные квалификационные требования.

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»;

Налоговый кодекс Российской Федерации от 05.08.2000 № 117-ФЗ;

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

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 03.03.2017 № 254 «Об утверждении Правил перевода в электронную форму книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг)»;

приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 28.12.2018 № 307 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации»;

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»;

приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 13.08.2018 № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»;

приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 01.10.2018 № 200 «Об утверждении форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния, и Правил

заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния»;

приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 01.10.2018 № 201 «Об утверждении форм заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния»;

приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 01.10.2018 № 202 «Об утверждении форм записей актов гражданского состояния и Правил заполнения форм записей актов гражданского состояния»;

постановление Правительства Санкт-Петербурга от 16.12.2003 № 100 «Об утверждении Регламента Правительства Санкт-Петербурга»;

постановление Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2006 № 1342 «О Комитете по делам записи актов гражданского состояния»;

постановление Правительства Санкт-Петербурга от 25.10.2013 № 807 «О государственной информационной системе Санкт-Петербурга «ЗАГС Санкт-Петербурга»;

распоряжение Правительства Санкт-Петербурга от 30.11.2009 № 135-рп «О мерах по профилактике коррупционных и иных правонарушений в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга».

Иные профессиональные знания ведущего специалиста Отдела включают:

порядок государственной регистрации актов гражданского состояния;

порядок формирования и сроки хранения книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг);

порядок внесения исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния, восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния;

порядок проставления апостиля;

порядок приема заявлений об уточнении вида и принадлежности платежа, а также о возврате ошибочно (излишне) уплаченной государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния и другие юридически значимые действия, совершаемые органами ЗАГС.

Профессиональные умения ведущего специалиста Отдела включают:

организация деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, а также разработка и реализация единой политики в вопросах торжественной регистрации браков и рождений;

обеспечение государственной регистрации актов гражданского состояния в федеральной государственной информационной системе ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния.

Функциональные знания ведущего специалиста Отдела:

обеспечение процесса 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 – 30 июля 2020 года.

Конкурс проводится 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**