

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Счётной палате Ненецкого автономного округа

17 ноября 2017 года

Счётная палата Ненецкого автономного округа (далее – Счётная палата) в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» объявляет конкурс на замещение вакантной должности ведущего специалиста-эксперта Счётной палаты Ненецкого автономного округа. Должность ведущего специалиста-эксперта относится к старшей группе должностей категории «специалисты».

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Квалификационные требования:

1. Базовые квалификационные требования.

1.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование.

1.2. Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

1.3. Ведущий специалист-эксперт должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

а) знания:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Устава Ненецкого автономного округа;
- Закона Ненецкого автономного округа от 01 декабря 2005 года № 636-ОЗ «О государственной гражданской службе Ненецкого автономного округа»;
- Закона Ненецкого автономного округа от 22 сентября 2011 года № 58-ОЗ «О Счётной палате Ненецкого автономного округа»;
- структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, включая вопросы разграничения полномочий;
- служебного распорядка Счётной палаты;
- знаниям и умения в области информационно-коммуникационных технологий;
- форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления;
- правил деловой этики;
- основ делопроизводства и порядка работы со служебной информацией;
- норм и правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

б) умения:

- мыслить системно (стратегически);
- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- анализировать документы и информацию в пределах своей компетенции;
- коммуникативные умения;
- управлять изменениями;
- адаптироваться к новой ситуации и применять инновационные подходы;

- соблюдать этику делового общения;
- совершенствовать свой профессиональный уровень.

2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Ведущий специалист-эксперт должен иметь высшее образование по одному из направлений подготовки, укрупненных групп направлений подготовки «Государственное и муниципальное управление»; «Компьютерные и информационные науки»; «Информатика и вычислительная техника»; «Информационная безопасность»; «Электроника, радиотехника и системы связи»; «Бизнес-информатика»¹ 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.

2.2. Ведущий специалист-эксперт должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и Ненецкого автономного округа:

- 1) Федеральный закон Российской Федерации от 7 июля 2003 года № 126-ФЗ «О связи»;
- 2) Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 4) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 5) Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 6) Федеральный закон Российской Федерации от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 7) иные нормативно-правовые акты, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

2.3. Иные профессиональные знания ведущего специалиста-эксперта должны включать:

- 1) информационные технологии и применение персонального компьютера, составляющие персонального компьютера, включая аппаратное и программное обеспечение, устройства хранения данных;
- 2) современные коммуникации, сетевые приложения, программное обеспечение;
- 3) понятие криптографическая защита информации. Процессы формирования и проверки электронной цифровой подписи;
- 4) архитектура сети связи, основные элементы сети, их функциональное назначение, принципы построения, функционирования сетей связи, правила их присоединения, основные протоколы взаимодействия элементов сетей связи;
- 5) принципы функционирования информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- 6) методы и средства получения, обработки и передачи информации.

2.4. Ведущий специалист-эксперт должен обладать следующими функциональными знаниями и умениями:

- а) функциональные знания:
 - технологии и средства обеспечения информационной безопасности;
 - средства ведения классификаторов и каталогов;
 - сетевое оборудование (роутеры, сетевые концентраторы, сетевые коммутаторы, маршрутизаторы, VPN-узлы), системы печати (принтеры, факсы, копировальная техника), источники питания (блоки питания, UPS, батареи), носители информации (жесткие диски, USB-накопители, CD/DVD приводы, floppy);
 - основы электроники (понятие, количественные характеристики, источники электрического тока, основные законы электрических цепей);
 - принципы работы сетевых протоколов, построения компьютерных сетей;

¹ В соответствии с Перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061.

- локальные сети (протоколы, сетевое оборудование, принципы построения сетей).
- б) функциональные умения:
 - осуществление антивирусной защиты локальной сети и отдельных компьютеров;
 - разработка и ведение сайтов;
 - установка, настройка и работа пользовательского программного обеспечения, ввод в домен, разграничение доступа;
 - определение неисправности принтера, монитора, копировальной техники.

Должностные обязанности:

Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта в пределах своей компетенции:

- обеспечивает работу сервера; устанавливает лицензионное программное обеспечение; контролирует обновления операционной системы и программного обеспечения, устанавливает необходимые обновления ОС и ПО; производит резервное копирование данных, конфигурацию и оптимизацию сервера;
- осуществляет настройки рабочих мест для работы на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок, в ППО Система удаленного финансового документооборота и других;
- обеспечивает работу локальной сети, доступ пользователей к локальной и глобальной сетям; проводит мониторинг состояния сети, конфигурацию и оптимизацию сети; проводит обучение пользователей работе в сети, отвечает на вопросы пользователей, связанные с работой в сети;
- оказывает информационные и консультационные услуги сотрудникам Счётной палаты в области использования программного обеспечения, компьютерных систем и информационных технологий;
- обеспечивает сетевую безопасность (защиту от несанкционированного доступа к информации, просмотра или изменения системных файлов и данных);
- обеспечивает постоянный доступ к общим сетевым ресурсам: СПС «КонсультантПлюс»;
- осуществляет управление автоматической телефонной станцией; вызывает специалистов, обслуживающих АТС; организует выделение номеров внутренней телефонной сети, распределение городских линий;
- осуществляет замену картриджей в принтерах, копировальных аппаратах и многофункциональных устройствах;
- взаимодействует со специалистами сторонних организаций по вопросам ремонта техники (компьютерной, копировально-множительной, телефонной) и заправки картриджей;
- осуществляет режим защиты персональных данных;
- осуществляет контроль за монтажом оборудования специалистами сторонних организаций;
- осуществляет ведение сайта Счётной палаты, своевременно размещает и обновляет информацию на сайте Счётной палаты;
- осуществляет разработку и вынесение на рассмотрение председателя предложений по развитию и оптимизации сети, в том числе по приобретению оборудования;
- получает средства криптографической защиты информации, средства электронной подписи, квалифицированные сертификаты ключа проверки электронной подписи в Удостоверяющем центре Федерального казначейства;
- размещает информацию на портале Счетной палаты Российской Федерации и контрольно-счетных органов Российской Федерации;
- размещает информацию на портале государственного и муниципального финансового аудита ГИС ЕСГФК;
- размещает информацию о результатах аудита в сфере закупок, осуществленного Счётной палатой, на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- обеспечивает постоянный доступ на внутренний портал Собрания депутатов Ненецкого автономного округа «Электронный парламент»;

- ежегодно представляет годовой отчет о своей профессиональной деятельности в срок до 20 января года, следующего за отчетным;

- готовит ответы на письма и обращения граждан, органов государственной власти, государственных органов и организаций, лиц, замещающих государственные должности по поручению председателя, аудитора в пределах своих полномочий;

- выполняет иные обязанности, связанные с деятельностью Счетной палаты, по поручению председателя, аудитора.

Условия прохождения государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа предусматривает соблюдение ограничений и запретов, установленных статьями 16, 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Денежное содержание государственным гражданским служащим Ненецкого автономного округа выплачивается в соответствии с окружным законом от 28 декабря 2006 года № 829-оз «О денежном содержании государственных гражданских служащих Ненецкого автономного округа».

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Счетную палату:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р (в ред. распоряжения Правительства РФ от 16 октября 2007 года № 1428-р), с фотографией;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки, 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);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у, утверждена приказом Минздравсоцразвития РФ от 14 декабря 2009 года № 984н);

е) справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа, справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 (далее – справка о доходах);

ж) мужчины, зачисленные в запас после 1 января 2014 года и не прошедшие службу по призыву, представляют соответствующее заключение призывной комиссии об уважительности причин ее непрохождения;

з) 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 их идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на гражданскую службу, по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 2867-р;

и) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа в Счётной палате, изъявивший желание участвовать в настоящем Конкурсе, подает личное заявление, а также справку о доходах, указанную в пункте «е» перечня документов, представляемых для участия в конкурсе.

Государственный гражданский служащий, замещающий должность в ином государственном органе и изъявивший желание участвовать в настоящем Конкурсе, представляет личное заявление и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету (по форме, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р), с фотографией, а также справку о доходах, указанную в пункте «е» перечня документов, представляемых для участия в конкурсе.

Указанные документы принимаются в течение 21 дня со дня объявления об их приеме по адресу: г. Нарьян-Мар, ул. Полярная, д. 37 (кабинет № 1), в рабочие дни с понедельника по четверг с 8³⁰ до 17³⁰, перерыв на обед с 12³⁰ до 13³⁰, в пятницу с 8³⁰ до 12³⁰.

Дата и время начала приема документов – 8 ч. 30 мин. 17 ноября 2017 года.

Дата и время окончания приема документов – 17 ч. 30 мин. 7 декабря 2017 года.

Предполагаемая дата и место проведения первого этапа конкурса 8 декабря 2017 года по адресу: г. Нарьян-Мар, ул. Полярная, 37, Счётная палата. Информация о дате и месте проведения второго этапа будет направлена кандидатам не позднее, чем за 15 календарных дней до его начала.

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

Дополнительная информация:

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности и проводится в два этапа.

Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на втором этапе Конкурса конкурсная комиссия применяет следующие методы (испытания):

- тестирование;
- собеседование.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия будет исходить из соответствующих квалификационных требований к соответствующим должностям гражданской службы и других положений должностного регламента по этим должностям, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Кандидатам, участвующим в конкурсе, будет сообщено о результатах конкурса в письменной форме в течение 7 (семи) дней со дня его завершения.

Более подробную информацию можно получить по телефону 4-02-05.