

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

Гражданские служащие вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность они замещают на период проведения конкурса.

Базовые квалификационные требования для замещения должностей гражданской службы

Гражданский служащий должен обладать следующими базовыми знаниями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:
 - а) Конституции Российской Федерации;
 - б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
 - в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
 - г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - д) Закона Курской области от 18 июня 2014 г. № 42-ЗКО «О государственной гражданской службе Курской области»;
- 3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

Умения гражданского служащего включают:

- 1) квалифицированно и эффективно планировать служебное время;
- 2) систематизировать информацию;
- 3) работать со служебными документами;
- 4) учитывать мнение коллег, эффективно сотрудничать с коллегами;
- 5) владение компьютером на уровне уверенного пользователя (знание программных продуктов: Microsoft Word, Microsoft Excel, информационно-поисковых систем «Консультант Плюс», Internet, e-mail), умение пользоваться современной оргтехникой.

Дополнительные квалификационные требования для замещения должностей гражданской службы по группам должностей

Должности главной группы	
Образование	Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по направлению подготовки – «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Менеджмент», или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному направлению подготовки (специальности)
Стаж	Наличие не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или

	стажа работы по специальности, направлению подготовки; для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома - не менее одного года стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки
Знания	<p>Знания основ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Всеобщая Декларация прав человека 10.12.48 Генеральная Ассамблея ООН; 2. Конвенция от 4 ноября 1950 года «О защите прав человека и основных свобод». 3. Конвенция о правах инвалидов от 13.12.2006 года. 4. Международный пакт о гражданских и политических правах от 16.12.66; 5. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах 16.12.66; 6. Конвенция о защите прав человека и основных свобод от 04.11.50 г. <p style="text-align: center;">Федеральные законы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Федеральный закон от 06.10.99 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; 2. Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.03 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; 3. Федеральный закон от 02.05.06 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; 4. Федеральный закон от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных»; 5. Федеральный закон от 09.02.09 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; 6. Федеральный закон от 27.07.10 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; 7. Федеральный закон Российской Федерации от 21.07.14 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации»; 8. Федеральный закон Российской Федерации от 13 января 1995 г. № 7-ФЗ «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации»; 9. Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных»; 10. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 1187-р «О Перечнях информации о деятельности государственных органов, органов местного самоуправления, размещенной в сети «Интернет» в форме открытых данных»; 11. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30 января 2014 г. № 93-р «Об утверждении Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти»; 12. Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций от 27 июня 2013 г. №

	<p>149 «Об утверждении Требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам, необходимым для размещения информации государственными органами и органами местного самоуправления в сети «Интернет» в форме открытых данных, а также для обеспечения ее использования».</p> <p>Нормативные правовые акты Курской области</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Закон Курской области от 09.03.2005 N 16-ЗКО "Об Уполномоченном по правам человека в Курской области" 2. Закон Курской области от 02.10.2001 N 67-ЗКО "Устав Курской области" 3. Закон Курской области от 11.11.2008 N 85-ЗКО "О противодействии коррупции в Курской области" 4. Постановление Губернатора Курской области от 19.05.2011 N 175-пг "Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Курской области" <p>Иные профессиональные знания должны включать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание законодательства, включая нормативные правовые акты, необходимые при оказании содействия в восстановлении нарушенных прав и свобод человека и гражданина; - знание правоприменительной практики, включая определения и постановления судов; - знание писем государственных органов, содержащих разъяснения по вопросам содействия восстановлению нарушенных прав и свобод человека и гражданина, законных интересов граждан. - знание правовых актов Российской Федерации, Курской области, Администрации Курской области, а также иных правовых актов по направлению деятельности «Взаимодействие со средствами массовой информации и связи с общественностью».
Умения	<p>управленческие умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение; - оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; - вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций; - умение мыслить стратегически; - соблюдать этику делового общения <p>профессиональные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение практического применения нормативных правовых актов; - осуществление анализа и прогнозирования деятельности в сфере компетенции; - разработка проектов правовых актов; - подготовка итоговых информационных, аналитических и методических материалов

Права гражданского служащего:

- запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти Курской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти

информацию, сведения, документы и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

- посещать в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей органы исполнительной власти Курской области, органы местного самоуправления Курской области и иные организации;

- использовать в установленном порядке служебные системы связи и коммуникаций;

- пользоваться правами, предусмотренными ст.14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79 – ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

- в установленном порядке вносить Уполномоченному предложения по вопросам, определенным должностным регламентом.

Ответственность гражданского служащего:

За неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, за разглашение сведений, ставших ему известными, в связи с исполнением должностных обязанностей, за нарушение законодательства Российской Федерации, а также исполнение неправомерного поручения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности:

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего оцениваются по следующим показателям:

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность, соблюдению служебной дисциплины;

- своевременности и оперативности выполнения поручений;

- качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

- профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

- способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать служебное время, расставлять приоритеты;

- творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

Краткое описание должностных обязанностей:

- юридическое, организационное, научно-аналитическое, информационно-справочное и иное обеспечение деятельности Уполномоченного по правам человека по вопросам соблюдения прав граждан;

- рассматривает по поручению Уполномоченного заявления, жалобы граждан и готовит предложения по их разрешению, в том числе подготовка письменных ответов и запросов Уполномоченного;

- в соответствии с утвержденным графиком осуществляет прием граждан по их устным обращениям;

- оказывает гражданам бесплатную юридическую помощь по вопросам, относящимся к компетенции;

- организует и проводит мероприятия по правовому просвещению граждан;

- организует работу и регулярное наполнение официального сайта Уполномоченного по правам человека в Курской области;

- готовит и организует редакторскую вычитку текстов для публикаций на официальном сайте Уполномоченного, а также редактирование подготовленных структурными подразделениями Уполномоченного материалов для периодических изданий, радио и телекомпаний;

- сопровождает Уполномоченного во время выездных приемов и других официальных мероприятий, регулирует контакты с прессой, контролирует публикацию информации, транслируемой Уполномоченным во время публичных выступлений на мероприятиях;

- организует проверку достоверности информации об Уполномоченном, размещаемой в СМИ и сети Интернет.

- обеспечивает сотрудничество с общественными и иными некоммерческими организациями, осуществляющими свою деятельность в сфере защиты прав и свобод человека и гражданина;

- организует мониторинг открытых источников информации (СМИ, Интернета и т.д.) с целью обеспечения реагирования Уполномоченного на факты нарушений прав и свобод человека и гражданина на территории Курской области;

- организует работу в аппарате Уполномоченного по выпуску полиграфической продукции:

а) подготовка плана выпуска полиграфической продукции;

б) подготовка технических заданий для проведения электронного аукциона на выпуск полиграфической продукции;

в) осуществление контроля сроков подготовки структурными подразделениями Уполномоченного материалов для полиграфической продукции пропагандистского и просветительского характера в сфере соблюдения прав и свобод человека и гражданина;

г) предпечатная подготовка полиграфической продукции пропагандистского и просветительского характера в сфере соблюдения прав и свобод человека и гражданина;

д) подготовка реестров распространения полиграфической продукции пропагандистского и просветительского характера в сфере соблюдения прав и свобод человека и гражданина.

- организует всестороннее освещение публичных мероприятий с участием Уполномоченного;

- готовит к печати публикации в областных и центральных средствах массовой информации, материалы для теле- и радиоэфира о деятельности Уполномоченного;

- организует проведение пресс-конференций, выступлений по радио и телевидению Уполномоченного;

- участвует в подготовке специальных и ежегодных докладов Уполномоченного;

- осуществляет мониторинг правозащитной тематики в областных средствах массовой информации.

- взаимодействует со структурными подразделениями Курской области, Курской областной Думы, органами юстиции и прокуратуры, органами местного самоуправления, общественными организациями по вопросам защиты прав и свобод человека;

- по поручению Уполномоченного участвует совместно с компетентными государственными органами в проверках деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

- проводит по поручению Уполномоченного проверку деятельности органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности в части соблюдения прав и свобод человека и гражданина;

- участвует в формировании планов работы аппарата Уполномоченного и представляет отчеты о его исполнении;

- участвует в проведении совещаний, семинаров, конференций и других мероприятий, проводимых Уполномоченным.

- соблюдает установленные статьями 15, 16, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» обязанности гражданского служащего, ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, требования к служебному поведению гражданского служащего.

Должности ведущей группы	
Образование	Наличие высшего образования по направлению подготовки (специальности) профессионального образования «юриспруденция», «правоведение» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному направлению подготовки (специальности).
Стаж	без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки
Знания	Знания основ: 1. Всеобщая Декларация прав человека 10.12.48 Генеральная Ассамблея ООН; 2. Конвенция от 4 ноября 1950 года «О защите прав человека и основных свобод». 3. Конвенция о правах инвалидов от 13.12.2006 года. 4. Международный пакт о гражданских и политических правах от 16.12.66; 5. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах 16.12.66; 6. Конвенция о защите прав человека и основных свобод от 04.11.50 г. Федеральные законы 1. Федеральный закон от 06.10.99 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации

	<p>законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.03 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; 3. Федеральный закон от 02.05.06 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; 4. Федеральный закон от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных»; 5. Федеральный закон от 09.02.09 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; 6. Федеральный закон от 27.07.10 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; 7. Федеральный закон Российской Федерации от 21.07.14 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации»; <p style="text-align: center;">Нормативные правовые акты Курской области</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Закон Курской области от 09.03.2005 N 16-ЗКО "Об Уполномоченном по правам человека в Курской области". 2. Закон Курской области от 02.10.2001 N 67-ЗКО "Устав Курской области". 3. Закон Курской области от 11.11.2008 N 85-ЗКО "О противодействии коррупции в Курской области". 4. Постановление Губернатора Курской области от 19.05.2011 N 175-пг "Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Курской области". 5. Закон Курской области от 01.02.2012 N 13-ЗКО "О Курской областной Думе". 6. Закон Курской области от 22.07.2005 N 57-ЗКО "Об Общественной палате Курской области" (принят Курской областной Думой 14.07.2005). <p>Иные профессиональные знания должны включать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание законодательства, включая нормативные правовые акты, необходимые при оказании содействия в восстановлении нарушенных прав и свобод человека и гражданина в конституционном, гражданском, административном и уголовном судопроизводстве, деятельность правоохранительных органов, соблюдения личных, гражданских, экономических, социальных и иных прав и свобод граждан; - знание правоприменительной практики, включая определения и постановления судов; - знание писем государственных органов, содержащих разъяснения по вопросам содействия восстановлению нарушенных прав и свобод человека и гражданина, законных интересов граждан.
Умения	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление контроля исполнения обращений; - подготовка методических рекомендаций, разъяснений; - подготовка аналитических, информационных и других материалов; - организация и проведение мониторинга применения законодательства; - работы в области правоприменительной деятельности; - составления деловых и процессуальных документов;

	<ul style="list-style-type: none"> -представительства интересов граждан и организаций в судах, иных государственных органах; - своевременной и грамотной подготовки ответов на обращения заявителей; - сбора и систематизации информации о массовых и часто повторяющихся нарушениях прав граждан; - оперативной реализации заданий и служебных поручений; - соблюдения исполнительской дисциплины. -навык подготовки служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок; - навык подготовки рекомендаций.
--	---

Права гражданского служащего:

- запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти Курской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти информацию, сведения, документы и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

- посещать в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей органы исполнительной власти Курской области, органы местного самоуправления Курской области и иные организации;

- использовать в установленном порядке служебные системы связи и коммуникаций;

- пользоваться правами, предусмотренными ст.14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79 – ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

- в установленном порядке вносить Уполномоченному предложения по вопросам, определенным данным должностным регламентом.

Ответственность гражданского служащего:

За неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, за разглашение сведений, ставших ему известными, в связи с исполнением должностных обязанностей, за нарушение законодательства Российской Федерации, а также исполнение неправомерного поручения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности:

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего оцениваются по следующим показателям:

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность, соблюдению служебной дисциплины;

- своевременности и оперативности выполнения поручений;

- качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

- профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

- способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать служебное время, расставлять приоритеты;
- творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;
- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

Краткое описание должностных обязанностей:

- осуществляет рассмотрение жалоб (обращений) граждан;
- готовит проекты письменных ответов, запросов, заключений и других документов.
- проводит проверки обстоятельств и материалов, содержащихся в письменных жалобах (обращениях) граждан, сообщений в средствах массовой информации в части нарушений прав и свобод человека и гражданина;
- осуществляет изучение и анализ информации о нарушении прав и свобод человека и гражданина, обобщение итогов рассмотрения жалоб (обращений);
- осуществляет по поручению Уполномоченного проверку информации о случаях массового и грубого нарушения прав и свобод человека и гражданина;
- участвует по поручению Уполномоченного в совместных проверках, проводимых компетентными государственными органами, деятельности государственных органов, органов местного самоуправления, а также организаций независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности в части соблюдения прав и свобод человека и гражданина;
- принимает участие в развитии сотрудничества с общественными и иными некоммерческими организациями, осуществляющими свою деятельность на территории Курской области в сфере правозащитной деятельности;
- ведет учет полученных на рассмотрение жалоб (обращений);
- ведет консультативный прием посетителей, в том числе с выездом в муниципальные образования Курской области;
- в ходе работы с жалобами (обращениями) осуществляет систематизацию и анализ информации с последующим представлением предложений о мерах по восстановлению нарушенных гражданских прав;
- участвует в подготовке материалов для ежегодных и специальных докладов Уполномоченного по правам человека, публикаций о деятельности Уполномоченного в средствах массовой информации, а также информации для официального сайта Уполномоченного по правам человека;
- взаимодействует со структурными подразделениями Курской области, Курской областной Думы, органами юстиции и прокуратуры, органами местного самоуправления, общественными организациями по вопросам защиты прав и свобод человека;
- участвует совместно с компетентными государственными органами в проверках деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;
- вносит предложения начальнику управления по совершенствованию федерального и областного законодательства в части соблюдения прав и свобод человека и гражданина;
- по поручению Уполномоченного выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и

Курской области, правовыми актами Государственного органа в установленной сфере деятельности.

Условия прохождения государственной гражданской службы, денежное содержание, гарантии, ограничения и запреты по должности государственной гражданской службы Курской области определяются федеральным и областным законодательством о государственной гражданской службе (Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Закон Курской области от 18 июня 2014 г. « 42-ЗКО «О государственной гражданской службе Курской области»).