**ОБЬЯВЛЕНИЕ**
о приеме документов для участия в конкурсе на замещение должности государственного инспектора труда в Государственной инспекции труда в городе Москве

 Гострудинспекция в г. Москве с 18 августа 2021 года объявляет конкурс на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы - государственного инспектора труда

**Квалификационные требования.**

 К претенденту на замещение должности государственного инспектора труда (далее – претендент) предъявляются следующие квалификационные требования:

 - наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата;

- для должности государственного инспектора труда стаж государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не предъявляется.

 Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к заявленной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения (статья 16 Федерального закона № 79-ФЗ).

**Знания и умения.**

Гражданский служащий, замещающий должность государственного инспектора труда, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

а) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

б) правовые знания основ:

- Конституции Российской Федерации;

- Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 58-ФЗ);

- Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ);

- Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 73-Ф3 «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ);

- Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ);

- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

- Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, №13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658);

- знаниями и умениями в области юриспруденции.

в) следующими умениями:

 Общие умения:

 - умение мыслить системно;

- умение планировать и рационально использовать рабочее время;

- умение достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение работать в стрессовых условиях;

- умение совершенствовать свой профессиональный уровень;

- умения в области информационно-коммуникационных технологий.

Управленческие умения:

- эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

- вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организацией;

- соблюдать этику делового общения.

**Должностные обязанности.**

В должностные обязанности по должности государственного инспектора труда входят:

- осуществление федерального государственного надзора за соблюдением работодателями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, посредством проверок, обследований, выдачи обязательных для исполнения предписаний об устранении нарушений, составления протоколов об административных правонарушениях, а также подготовки проектов документов в отношении юридических лиц, в рамках исполнения своих должностных обязанностей, для подписания главным государственным инспектором труда, заместителем начальника отдела, начальником отдела;

 - анализ обстоятельств и причин выявленных нарушений, принятие мер по их устранению и восстановлению нарушенных трудовых прав граждан;

 - ведение приема и рассмотрение заявлений, писем, жалоб и иных обращений граждан о нарушениях их трудовых прав, принятие мер по устранению выявленных нарушений и восстановлению нарушенных прав;

 - осуществление информирования и консультирование работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства и иных

 - ведение учета, составление и своевременное представление отчетности о своей деятельности по формам, утвержденным Рострудом и руководителем Гострудинспекции;

 - выступление в судах по искам о нарушении трудового законодательства, обжалований действий (бездействий) Гострудинспекции, при наличии поручения начальника Отдела и его заместителя, руководителя и (или) заместителя руководителя Гострудинспекции в рамках выданной руководителем Гострудинспекции доверенности;

 - осуществление дежурства в Гострудинспекции, в соответствии с утвержденным планом, подготовка отчетов о результатах проведенного дежурства как в письменной, так и в устной форме.

**Права и ответственность.**

 Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее) исполнение должностных обязанностей советника установлены Федеральным законом № 79-ФЗ.

**Показатели эффективности и результативности профессиональной**

**служебной деятельности гражданского служащего.**

 Основными показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего являются:

 - добросовестное исполнение должностных обязанностей, отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

профессионализм: профессиональная компетентность (знание нормативных правовых актов, широта профессионального, способность четко организовывать и планировать работу, расставлять приоритеты, осознание ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений;

 - своевременное выполнение поручений;

 - количество подготовленных служебных документов, информационно-аналитических записок, справок, отчетов и иных документов, связанных с исполнением должностных обязанностей;

 - качество выполненной работы - подготовка документов, соответствующим требованиям законодательства российской Федерации, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок;

 - количество и объем мероприятий, в подготовке и проведении которых принимал участие гражданский служащий;

 - интенсивность труда - способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ;

 - наличие у гражданского служащего поощрений за безупречную и эффективную службу.

**Условия прохождения гражданской службы.**

 Пятидневная служебная неделя (выходные дни – суббота и воскресенье, нерабочие праздничные дни).

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в соответствии со статьей 48 Федерального закона № 79-ФЗ.

В соответствии со статьей 50 Федерального закона и Указом Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих» месячный оклад государственного гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью гражданской службы (далее соответственно – гражданский служащий, должностной оклад) составляет 4511 руб., ежемесячное денежное поощрение в размер одного месячного оклада, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы 60-90 %, а также иные выплаты, в т.ч. премии.

минимальный и максимальный размер денежного содержания (без учета премий) составляет:

13 048 руб/мес.;

16 823 руб/мес.

Разъезды по г.Москве составляют в среднем 30% от рабочего времени.

**7. Начало приема документов для участия в конкурсе с 18 августа по 07 сентября 2021 г.**

**Документы можно подать:**

- в электронном виде на официальном портале https://gossluzhba.gov.ru/

**-** направить заказным письмом с комплектом документов по адресу: ул. Домодедовская, д. 24, корп. 3, г. Москва, 115582.

- предоставить лично с понедельника по четверг с 09:30 до 17:00, в пятницу с 09:30 до 16:00 (перерыв 13.00-14.00) по адресу: г. Москва, ул. Домодедовская, д. 24, корп. 3. Отдел государственной службы и кадров находится на 9-ом этаже (правое крыло), звонить в домофон.

 **Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса.**

 О точных дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса будет сообщено дополнительно, не позднее чем за 15 дней до его начала. Предположительная дата – **23 сентября 2021** г. в 10-00

**Гражданину РФ изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает следующие документы:**

**1.** Заявление на конкурс на имя руководителя Гострудинспекции в городе Москве.

**2**. Согласие гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной гражданской службы в Гострудинспекции в городе Москве, на обработку персональных данных.

**3.** Собственноручно заполненная и подписанная анкета с приложением фотографии (3\*4 см),цветные, без уголков или овалов, на белом фоне, лицо на фотографии должно располагаться в центре снимка, строго в анфас без поворотов головы; для мужчин обязательное условие наличие пиджака и галстука; для женщин умеренный макияж и строгая форма одежды, 6 шт.

**4.** Копия паспорта (заполненные страницы).

**5.** Копия трудовой книжки (заполненные страницы), за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые.

**6.** Копия документов о профессиональном образовании и о квалификации (с вкладышами), а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении учетной степени, ученого звания.

**7.** Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС).

**8.** Копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан.

**9.** Копия свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе (ИНН).

**10.** Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи (супруг, супруга (официальный брак), дети в возрасте до 18 лет), подготовленных при помощи СПО "Справка БК"

 *Скачать программу "Справка-БК" можно в системе Интернет. Методические рекомендации по вопросам предоставления данных сведений можно скачать на официальном сайте Минтруда РФ* <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/anticorruption/9/5>   *Сведения составляются за отчетный период с 01 января 2020 г. по 31 декабря 2020 г., по состоянию на первое число месяца, которое предшествует дате конкурса. Также на главной странице указывается наименование кадрового подразделения «В* ***отдел государственной службы, кадров, организационного и правового обеспечения Государственной инспекции труда в городе Москве****», в графе должность на замещение, которой претендуете «****претендую на замещение должности государственный инспектор труда****». Сведения распечатать и подписать на последней странице внутри выделенного прямоугольника. Сведения предоставить в отдел кадров на бумажном носителе, также файл справки нужно сохранить в формате .XSB (на флэш-накопителе USB), при поступлении на службу отдел кадров скопирует этот файл.*

**11.** Медицинское заключение об отсутствии заболевания, препятствующего прохождению государственной гражданской службы по форме 001-ГС/у.

В отдел кадров предоставляете справки по форме 001-ГС/у из наркологического и психиатрического диспансера. Для получения справки можно выбрать платное медицинское учреждение, имеющее соответствующую аккредитацию. В этом случае заверенная копия лицензии предоставляется вместе со справкой (расходы на оплату услуг не возмещаются).

**12.** Копия документов воинского учёта: военный билет или свидетельство гражданина, подлежащего призыву на военную службу (для всех лиц мужского пола, а также для женщин, имеющих военно-учётную специальность). Все страницы!

**13.** Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых государственным гражданским служащим, гражданином РФ, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы РФ, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать (представляются за последние 3 года).

**Гражданский служащий, замещающий должность в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает следующие документы:**

**1.** Заявление на конкурс на имя руководителя Гострудинспекции в городе Москве.

**2.** Согласие гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной гражданской службы в Гострудинспекции в городе Москве, на обработку персональных данных.

**3.** Заполненная собственноручно, подписанная и заверенная кадровой службой федерального государственного органа, в котором замещается должность федеральной гражданской службы, анкета с фотографией (3\*4 см).

**Гражданский служащий Государственной инспекции труда в городе Москве, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает следующие документы:**

**1.** Заявление на конкурс на имя руководителя Гострудинспекции в городе Москве.

**Методы оценки.**

 В рамках конкурса будут применяться следующие методы оценки:

 - тестирование (на соответствие базовым (знание русского языка, Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, противодействии коррупции, знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий);

 - индивидуальное собеседование конкурсной комиссии с кандидатом (по вопросам на знание нормативных правовых актов и иным вопросам).

 Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

**Номер телефона и адрес электронной почты, по которому можно получить информацию по конкурсу: 8-495-343-92-90, git77kadr@mail.ru**