**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

**о проведении конкурса на включение в кадровый резерв**

**Красноярского межрегионального территориального управления воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта**

**и приеме документов для участия в конкурсе**

1. Красноярское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта объявляет конкурс на включение в кадровый резерв на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации по категории должностей «специалисты» группы должностей «старшая» - специалист-эксперт отдела поддержания летной годности гражданских воздушных судов (код вакансии 00061)
2. **Квалификационные требования**

Для замещения должности **специалиста - эксперта** устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально - функциональные квалификационные требования.

2.1.1. Гражданский служащий должен иметь высшее образование по направлению подготовки (специальности) профессионального образования «Техническая эксплуатация летательных аппаратов и двигателей», «Техническая эксплуатация авиационных электросистем и пилотажно-навигационных комплексов», «Техническая эксплуатация радиооборудования самолетов», или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.1.2. Для должности специалиста - эксперта стаж государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, указанными в п. 2.1.1., - без предъявления требований к стажу.

Гражданский служащий должен обладать **следующими базовыми знаниями и умениями**:

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) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;**

**е) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;**

3) знаниями и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

Умения гражданского служащего включают следующие умения.

**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.

**2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования**

 Гражданский служащий должен обладать **следующими профессиональными знаниями** в сфере законодательства Российской Федерации:

**- Воздушный кодекс Российской Федерации»;**

**- Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 396 «Об утверждении Положения о Федеральном агентстве воздушного транспорта»;**

**- Приказ Федерального агентства воздушного транспорта от 21 июня 2012 г. №380 «Об утверждении Положения о Красноярском межрегиональном территориальном управлении воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта»;**

**- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;**

**- Приказ Минтранса России от 13 августа 2015 г. № 246 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим коммерческие воздушные перевозки. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки, требованиям федеральных авиационных правил»;**

**- Приказ Минтранса России от 12 сентября 2008 г. № 147 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования к членам экипажа воздушных судов, специалистам по техническому обслуживанию воздушных судов и сотрудникам по обеспечению полетов (полетным диспетчерам) гражданской авиации»;**

**- Приказ Минтранса России от 31 июля 2009 г. № 128 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Подготовка и выполнение полетов в гражданской авиации Российской Федерации»;**

**- Приказ Минтранса России от 21.10.2020 № 429 «Об утверждении Федеральных авиационных правил "Требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, выполняющим авиационные работы, входящие в перечень авиационных работ, предусматривающих получение документа, подтверждающего соответствие требованиям федеральных авиационных правил юридического лица, индивидуального предпринимателя. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям федеральных авиационных правил»;**

**- Приказ Минтранса России от 10 февраля 2014 г. № 32 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования, предъявляемые к оформлению и форме свидетельств авиационного персонала гражданской авиации»;**

**- Приказ Минтранса России от 10 февраля 2014 г. № 33 «Об утверждении Порядка образования и работы высшей квалификационной комиссии и территориальных квалификационных комиссий Федерального агентства воздушного транспорта, а также требования к их членам»;**

**- Постановление Правительства РФ от 6 августа 2013 г. № 670 "Об утверждении Правил проведения проверки соответствия лиц, претендующих на получение свидетельств, позволяющих выполнять функции членов экипажа гражданского воздушного судна, за исключением сверхлегкого пилотируемого гражданского воздушного судна с массой конструкции 115 килограммов и менее, беспилотного гражданского воздушного судна с максимальной взлетной массой 30 килограммов и менее, сотрудников по обеспечению полетов гражданской авиации, функции по техническому обслуживанию воздушных судов и диспетчерскому обслуживанию воздушного движения, требованиям федеральных авиационных правил, а также выдачи таких свидетельств лицам из числа специалистов авиационного персонала гражданской авиации";**

**- Приказ Минтранса России от 22 октября 2014 г. № 298 "Об утверждении Административного регламента Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по выдаче свидетельств лицам из числа специалистов авиационного персонала гражданской авиации, допускаемым к выполнению функции членов экипажа гражданского воздушного судна, сотрудников по обеспечению полетов гражданской авиации, функции по техническому обслуживанию воздушных судов и диспетчерскому обслуживанию воздушного движения";**

**- Приказ Минтранса России от 25 сентября 2015 г. № 285 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим техническое обслуживание гражданских воздушных судов. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих техническое обслуживание гражданских воздушных судов, требованиям федеральных авиационных правил»;**

**- приказ Минтранса России от 17 апреля 2003 г. № 118 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Положение о порядке допуска к эксплуатации единичных экземпляров воздушных судов авиации общего назначения»;**

**- Приказ Минтранса России от 30.07.2020 № 273 «Об утверждении Федеральных авиационных правил "Правила допуска к эксплуатации пилотируемых гражданских воздушных судов на основании акта оценки воздушного судна на его соответствие требованиям к летной годности и к охране окружающей среды»;**

**- иные правовые акты, связанные с областью и видом деятельности.**

Иные профессиональные знания гражданского служащегодолжны включать:

**1) понятие поддержания летной годности воздушных судов;**

**2) понятие воздушных судов;**

**3) знание норм безопасности полетов.**

Гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными умениями: **чтение технической документации.**

Гражданский служащий должен обладать следующими функциональными знаниями**:**

 **- принципы предоставления государственных услуг;**

**- требования к предоставлению государственных услуг;**

**- порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);**

**- порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;**

**- понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;**

**- права заявителей при получении государственных услуг;**

**- обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;**

**- стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.**

Гражданский служащий должен обладать следующими функциональными умениями:

 **- прием и согласование документации, заявок, заявлений;**

**- предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;**

**- аккредитация, аттестация, допуск, прием квалификационных экзаменов;**

**- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;**

**- проведение консультаций;**

**- выдача документов по результатам предоставления государственной услуги.**

**3. Должностные обязанности**

Гражданский служащий обязан:

3.1.1 Гражданский служащий обязан соблюдать основные обязанности предусмотренные статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон о гражданской службе).

3.1.2. Гражданский служащий обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона о гражданской службе.

3.1.3. В связи с прохождением гражданской службы гражданский служащий должен соблюдать запреты установленные статьей 17 Федерального закона о гражданской службе.

3.1.4. Гражданский служащий обязан:

- организовывать свою работу в соответствии с задачами, определенными положением об Отделе и настоящим должностным регламентом;

|  |
| --- |
| **4. Права по должности:** |
| Гражданский служащий предоставляются права предусмотренные статьей 14 Федерального закона о гражданской службе.а) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;Для выполнения возложенных на гражданского служащего обязанностей он также вправе:- с проектами решений руководства Управления, касающихся его деятельности и деятельности Отдела;- участвовать во взаимодействии со структурными подразделениями Управления, подразделениями территориальных органов Росавиации, авиапредприятиями, авиационными ремонтными заводами, Центрами ТОиР АТ и эксплуатантами, научно-исследовательскими организациями в вопросах научной деятельности, разработки проектов развития и совершенствования системы технической эксплуатации и ремонта авиационной техники;- по поручению начальника Отдела представительствовать в других организациях и ведомствах по направлению деятельности Управления и Отдела.- давать рекомендации, направленные на улучшение деятельности организаций по ТО, авиационных ремонтных заводов и эксплуатантов по вопросам, находящимся в компетенции Управления и Отдела;- в установленном порядке запрашивать и получать от руководителей подведомственных организаций информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;- участвовать в подготовке управленческих решений в соответствии с должностными обязанностям;- вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящим регламентом;- участвовать в инспекторских проверках авиапредприятий и авиакомпаний, как на территории России, так и за рубежом;- требовать от руководства Управления оказания служебного содействия в исполнении своих должностных обязанностей и реализации прав;- поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения должностных обязанностей.- знакомиться с документами и материалами, необходимыми для выполнения возложенных на него задач и функций;- осуществлять необходимое взаимодействие при осуществлении своих полномочий с другими структурными подразделениями Управления;- осуществлять иные полномочия, предоставляемые ему начальником отдела в установленном порядке.Гражданский служащий в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:а) документов Управления по вопросам состояния и развития отрасли;б) документов Отдела. |
| **5. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**Гражданский служащий за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. |

- проводить работы по представлению государственной услуги выполнять работ по организации и проведению инспекций гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности и выдачи соответствующих документов, а также проведение инспекционного контроля исполнение сертификационных требований, предъявляемых к организациям по техническому обслуживанию гражданских воздушных судов (далее – организация по ТО);

- участвовать в инспекционном контроле подготовки организаций по ТО и эксплуатантов к весенне-летнему и осенне-зимнему периоду;

- участвовать в конференциях, советах по безопасности полетов, семинарах;

- участвовать в расследовании авиационных событий;

- обобщать и распространять передовой отечественный и зарубежный опыт технической эксплуатации и ремонта авиационной техники;

- повышать свою профессиональную подготовку и квалификацию;

- выполнять качественный, своевременный анализ и рассмотрение входящих документов;

- подготавливать проекты, решения, заключения, предложения, ответы на запросы в пределах своей служебной деятельности и компетенции;

- принимать участие в разработке мероприятий и рекомендаций по безопасности полетов;

- рассматривать эксплуатационно-техническую документацию иностранных воздушных судов, перечней минимально исправного оборудования воздушных судов для вылета из внебазового аэропорта;

- участвовать в своевременном и качественном предоставлении государственной услуги;

- выполнять иные поручения начальника Отдела или его заместителя в сфере полномочий Отдела;

- принимать участие в рамках своей компетенции в разработке и реализации мероприятий по направлению деятельности Отдела по результатам расследования авиационных происшествий и инцидентов.

- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;

- хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать, ставшим известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство работников Управления.

- выполнять оперативные поручения руководителя Управления и начальника Отдела.

При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- подготовки, разработки и согласовании, в соответствии со своей компетенцией, проектов приказов, положений, правил, инструкций, протоколов, перечней, а также служебных писем, извещений, докладных записок, пояснительных записок, объяснительных записок, справок, сводок, докладов, отзывов.

|  |
| --- |
|  |
| **6. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности** Эффективность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:- выполняемому объему работы, 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, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами); - способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее 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.**7. Денежное содержание специалиста-эксперта состоит из:** - должностной оклад – 4322 руб. 00 коп. - оклад за классный чин (после присвоения); - ежемесячное денежное поощрение в размере должностного оклада;  - ежемесячные надбавки к окладу: - за выслугу лет (до 30% должностного оклада); - за особые условия государственной гражданской службы - 60–90% должностного оклада.**Примерный размер денежного содержания по должности: 19500-21000 рублей.**  Командировки  не более 20% служебного времени. Место работы: г. Красноярск, пр. Мира, д. 112. Ненормированный служебный день. Бессрочный служебный контракт.- осознанию ответственности за последствия своих действий.  |

**8. Место, время, сроки приема документов**

Документы принимаются в рабочие дни: понедельник – четверг с 08-00 до 17-00, обед с 12-00 до 12-45, пятница с 08-00 до 15-45, обед с 12-00 до 12-45, по адресу: г. Красноярск, пр. Мира, 112, Красноярское МТУ Росавиации, кабинет 201 (Отдел государственной службы, кадровой политики и правового обеспечения), телефон для справок: 8(391) 211-20-29.

Гражданин (гражданский служащий) вправе представить документы посредством направления по почте или в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации» в электронном виде с использованием государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

**Срок приема документов с 26.01.2021 по 15.02.2021.**

**9. Место и порядок проведения конкурса**

Место проведение г. Красноярск, пр. Мира, 112, Красноярское МТУ Росавиации, приемная, 2 этаж.

**Предполагаемая дата проведения конкурса: 12 марта 2021 года в 10-00 часов (тестирование), в 11-00 часов – индивидуальное собеседование.**

На **втором этапе конкурса** для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов обязательными процедурами, используемыми конкурсной комиссией, являются тестирование и индивидуальное собеседование с конкурсной комиссией.

**Тест** содержит 40 вопросов и проводится в письменной форме.

Первая часть включает вопросы на соответствие базовым квалификационным требованиям и содержит по 5 вопросов для каждой из пяти областей знаний, перечисленных ниже:

* - знание государственного языка Российской Федерации - русского языка;
* - знание работы с обращениями граждан;
* - знание Конституции Российской Федерации;
* - знание законодательства о федеральной государственной гражданской службе;
* - знание законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

Вторая часть включает вопросы на соответствие профессионально-функциональным квалификационным требованиям и содержит 15 вопросов на знание нормативных правовых актов, включенных в число квалификационных требований, содержащихся в должностном регламенте.

Время прохождения теста (40 вопросов) ограничено 40 минутами.

Задача проходящего тест – проанализировать информацию, изложенную в вопросе, и из нескольких ответов выбрать правильный. В каждом вопросе возможен только один правильный вариант ответа.

Если проходящий тест заканчивает работу до истечения времени, то, при желании, он может вернуться к предыдущим вопросам и проверить свои ответы.

По окончании прохождения теста устанавливаются результаты тестирования, включающие количество верных и неверных ответов и вопросы, на которые даны неверные ответы.

Тестирование считается пройденным, если кандидат ответил на 70 и более процентов заданных вопросов. Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

Претендент может предварительно пройти квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня. Предварительное тестирование можно пройти на сайте Минтруда России по адресу: <https://rosmintrud.ru/testing/default/view/1>.

**Индивидуальное собеседование** проводится в форме свободной беседы с кандидатом по теме его будущей профессиональной служебной деятельности.

В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата и владения необходимыми для замещения вакантной должности знаниями, навыками и умениями.

Оценка результатов индивидуального собеседования производится по балльной системе от одного до пяти.

 **Оценка профессиональных и личностных качеств** осуществляется на основании Указа Президента РФ от 01.03.2017 № 96 «Об утверждении Положения о кадровом резерве федерального государственного органа», Постановления Правительства РФ от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Приказа Федерального агентства воздушного транспорта от 13.11.2017 № 752-П «Об утверждении Положения о кадровом резерве Федерального агентства воздушного транспорта», Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Федеральном агентстве воздушного транспорта (приложение № 2 к приказу Федерального агентства воздушного транспорта от 21.01.2020 № 41-П «Об утверждении Порядка и сроков работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Федеральном агентстве воздушного транспорта и Методики проведении конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Федеральном агентстве воздушного транспорта»). Указанная Методика размещена на официальном сайте Красноярского МТУ Росавиации в разделе «Информация о вакансиях», вкладка «Порядок и сроки работы конкурсной комиссии и Методика проведения конкурса» (<http://kras.favt.ru/upravlenie/vakansii/>).

 Гражданам, допущенным к участию в конкурсе, о времени его проведения будет сообщено дополнительно.

С подробной информацией о данном конкурсе, с должностным регламентом можно также ознакомиться на федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» - <http://gossluzhba.gov.ru/vacancy>.

Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, предоставляет документы, указанные на официальном сайте Красноярского МТУ Росавиации в разделе «Информация о вакансиях», вкладки «Общие требования» и «Образцы документов» (<http://kras.favt.ru/upravlenie/vakansii/>).

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.

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.