**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» - ведущий специалист-эксперт отдела инспекционного контроля по безопасности полетов (код вакансии 00063)
2. **Квалификационные требования**

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

* 1. **Базовые квалификационные требования**

2.1.1. Гражданский служащий должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для должности **ведущего 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 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»;  - Постановление Правительства РФ от 18 июня 1998 г. № 609 «Об утверждении Правил расследования авиационных происшествий и инцидентов с гражданскими воздушными судами в Российской Федерации»;  - Постановление Правительства Российской Федерации от 11 марта 2010 г. № 138 «Об утверждении федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации»;  - 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»;  - иные правовые акты, связанные с областью и видом деятельности. |  |
| Иные профессиональные знания должны включать:  - понятие воздушного пространства Российской Федерации и воздушных полетов;  - понятие воздушных судов;  - знание норм безопасности полетов;  - знание процесса и принципов расследования авиационных событий;  - принципы, методы и технологии и механизмы осуществления контроля;  - меры, принимаемые по результатам контроля. |  |
| Гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными умениями:  - чтение технической документации; |  |
| Гражданский служащий должен обладать следующими функциональными умениями:  -осуществление контроля исполнения действующего законодательства в сфере безопасности полетов;  - разработка и реализация мероприятий по повышению безопасности полётов, по предотвращению авиационных происшествий и инцидентов. |  |

**3. Должностные обязанности**

|  |  |
| --- | --- |
| Гражданский служащий обязан соблюдать основные обязанности предусмотренные статьей 15 Федерального закона о гражданской службе. | |
| Гражданский служащий обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона о гражданской службе. | |
| Гражданский служащий обязан:  - организовывать свою деятельность в соответствии с Положением об отделе;  - обеспечивать реализацию полномочий Управления в части обеспечения безопасности полетов;  - участвовать в планировании работы отдела по вопросам, относящимся к компетенции отдела;  - осуществлять подготовку обобщений, аналитических справок, связанных с исполнением должностных обязанностей;  - по поручению начальника отдела осуществлять подготовку статистической отчетности по направлениям деятельности;  - по поручению руководства Управления участвовать в работе комиссий, рабочих групп, образованных приказом руководителя Управления;  - участвовать в подготовке и проведении совещаний Управления, по вопросам, входящим в компетенцию отдела;  - в установленном порядке осуществлять ведение делопроизводства и осуществлять мероприятия по хранению, подготовке и передачи в архив документов образованных в результате деятельности отдела;  - по поручению руководства Управления и в пределах своей компетенции осуществлять прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение их устных и письменных обращений с уведомлением граждан о принятом решении в установленном законодательством Российской Федерации срок;  - осуществлять контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности полетов, в том числе международных договоров Российской Федерации, физическими, юридическими лицами (включая их структурные подразделения), иными органами и организациями, как российскими, так и иностранными, осуществляющими деятельность на территории Управления;  - участвовать в соответствии с действующим законодательством, правилами и установленным порядком в расследовании авиационных событий с гражданскими воздушными судами на подконтрольной Управлению территории;  - принимать участие в рамках своей компетенции в разработке и реализации мероприятий по направлению деятельности отдела инспекционного контроля по безопасности полетов по результатам расследования авиационных происшествий, инцидентов;  - вести учет авиационных, событий с гражданскими воздушными судами: на подконтрольной Управлению территории, в организациях гражданской авиации Управления, эксплуатантов воздушного транспорта, субъектах авиации общего назначения, осуществляющими деятельность в сфере гражданской авиации;  - участвовать в инспекционном контроле организаций гражданской авиации Управления, осуществляющих организацию и обеспечение полетов, экипажей гражданских воздушных судов и персонала служб организации и обеспечения полетов по вопросам безопасности полетов, летной и технической эксплуатации гражданских воздушных судов, соблюдения установленных правил и процедур, профессиональной подготовки и аттестации авиационного персонал;  - по поручению руководителя Управления, участвовать в инспекционном контроле в части сертификации организаций гражданской авиации;  - участвовать в инспекционном контроле иностранных гражданских воздушных судов на территории Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными соглашениями;  - осуществлять инспекционный контроль организаций гражданской авиации, эксплуатантов воздушного транспорта Управления при выполнении полетов на внутренних и международных линиях;  Примечание: процедуры и условия проведения инспекционного контроля организаций гражданской авиации, эксплуатантов воздушного транспорта должны соответствовать главе XI «Процедуры подтверждения соответствия эксплуатантов» 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», утвержденные приказом Минтранса России от 13 августа 2015 г. № 246.  - по согласованию с начальником отдела, руководителем Управления давать указания по вопросам обеспечения безопасности полетов должностным лицам организаций гражданской авиации Управления, субъектов авиации общего назначения, осуществляющих деятельность в сфере гражданской авиации с установлением сроков их выполнения;  - обращать внимание начальника отдела, руководителя Управления на действия: должностных лиц и сотрудников организаций гражданской авиации Управления, субъектов авиации общего назначения, осуществляющих деятельность в сфере гражданской авиации, которые не обеспечивают безопасность полетов;  - выходить с предложениями к начальнику отдела, руководителю Управления по устранению выявленных недостатков в обеспечении безопасности полетов в организациях гражданской авиации Управления, субъектах авиации общего назначения, осуществляющими деятельность в сфере гражданской авиации;  - выполнять другие поручения руководства Управления, непосредственно связанные с исполнением должностных обязанностей.  При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:  - анализа по направлениям деятельности отдела с целью последующего устранения выявленных недостатков и закрепления положительных тенденций;  - планирование организации и контроля текущей деятельности по направлению деятельности отдела;  - информирование руководство Управления о выявленных при исполнении служебных обязанностей нарушениях действующего законодательства и предложения способов их устранения;  - самостоятельного выбора способов поддержания уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей;  - по иным вопросам относящимся к компетенции отдела. | |
| 1. **Права:** | |
| Гражданскому служащему предоставляются права, предусмотренные статьей 14 Федерального закона о гражданской службе. | |
| Для выполнения возложенных на гражданского служащего обязанностей он также вправе:  - привлекать к работе комиссии по расследованию авиационных событий необходимых специалистов и технические средства (по согласованию с руководством Управления);  - в установленном порядке запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;  - вносить на рассмотрение руководству Управления предложения по совершенствованию работы отдела, Управления;  - осуществлять необходимое взаимодействие при осуществлении своих полномочий с другими структурными подразделениями Управления, органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами, учреждениями, организациями;  - знакомиться с документами и материалами, необходимыми для выполнения возложенных на него задач и функций. |
| - включаться в состав экипажей воздушных судов организаций гражданской авиации при необходимости следования к месту расследования авиационных происшествий и обратно;  Примечание: в случаях экстренных вылетов разрешается вписываться в задание на полет в графе "Особые отметки" независимо от допуска на данный тип воздушного судна с размещением на дополнительных служебных местах, в том числе и в пилотской кабине.  - привлекать к работе комиссии по расследованию авиационных событий необходимых специалистов и технические средства (по согласованию с руководством Управления);  - в установленном порядке запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;  - вносить на рассмотрение руководству Управления предложения по совершенствованию работы отдела, Управления;  - осуществлять необходимое взаимодействие при осуществлении своих полномочий с другими структурными подразделениями Управления, органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами, учреждениями, организациями;  - знакомиться с документами и материалами, необходимыми для выполнения возложенных на него задач и функций.  При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:  - выбор способа организации и выполнение поставленных задач;  - подготовки и представления на рассмотрение предложений по совершенствованию деятельности работы Управления, отдела;  - организации разработки информационных и методических материалов по направлениям деятельности отдела;  -сбора и обобщения оперативной информации, необходимой для обеспечения надлежащего исполнения полномочий 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. |

|  |
| --- |
| **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.  - осознанию ответственности за последствия своих действий. | |

**7. Денежное содержание ведущего специалиста-эксперта состоит из:**

- должностной оклад – 4700 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: 24000-25000 рублей.**

Командировки  не более 10% служебного времени.

Место работы: г. Красноярск, пр. Мира, д. 112.

Ненормированный служебный день.

Бессрочный служебный контракт.

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

Документы принимаются в рабочие дни: понедельник – четверг с 08-00 до 17-00, 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 12.03.2021 по 01.04.2021.**

**9. Место и порядок проведения конкурса**

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

**Предполагаемая дата проведения конкурса: 23 апреля 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.