**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ ОТ 15.11.2018г.**

Государственная инспекция труда в Забайкальском крае в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о конкурсе, утвержденном Указом Президента РФ от 01.02.2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», приказом Государственной инспекции труда в Забайкальском крае от 09 ноября 2018 г. № 184-о «**О проведении конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы**» объявляет конкурс на **замещение вакантной должности и на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы**

|  |  |
| --- | --- |
| Государственный инспектор труда (по правовым вопросам) | наличие **высшего юридического образования;** наличие профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей,  без предъявления требований к стажу  Категория «специалисты», старшая группа должностей. |

2. К   претендентам на замещение указанных должностей предъявляются следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, уровню профессионального образования и стажу государственной гражданской службы или работы по специальности:

**Знания:** Конституции Российской Федерации, Федеральных конституционных законов, Указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, 294-ФЗ иных нормативных правовых актов по вопросам охраны труда в рамках компетенции Государственной инспекции труда в Забайкальском крае, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка Государственной инспекции труда в Забайкальском крае, форм и методов работы по осуществлению надзорно-контрольной деятельности с применением современных технологических средств, правил делового этикета; порядка работы со служебной информацией; служебного распорядка Государственной инспекции труда и должностного регламента.

**Навыки:** управления персоналом; оперативного принятия и реализации управленческих и иных решений; прогнозирования последствий принятых решений; квалифицированного планирования работы своей и подчиненных, систематизации и структурирование информации; публичных выступлений; ведения деловых переговоров; анализа и прогнозирования обстановки по соблюдению трудового законодательства на предприятиях и в организациях обслуживаемых лично; предупреждения и разрешения конфликтов; подготовки делового письма; владения компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами; планирования и организации рабочего времени; постановки перед подчиненными достижимых задач и контроля за исполнением поручений; недопущения личностных конфликтов с подчиненными сотрудниками, коллегами и вышестоящими руководителями; проявление гибкости при разрешении проблем в конфликтных ситуациях; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно – телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических

**Направление деятельности государственного инспектора труда**

**(по правовым вопросам):**

Навыки: организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, анализа и прогнозирования обстановки по соблюдению трудового законодательства и других нормативных актов по охране труда на предприятиях и в организациях обслуживающих государственным инспектором труда, организация работы по эффективному взаимодействию с другими надзорными органами и органами местного самоуправления, органами власти субъекта Российской Федерации, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, эффективного сотрудничества с коллегами по работе, систематизации информации.

1. Организация и обеспечение осуществления надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на предприятиях, в организациях, учреждениях всех форм собственности территории Забайкальского края, а также на других территориях в соответствии с решения Федеральной службы по труду и занятости.

2. Взаимодействие с правоохранительными органами, с федеральными органами, которым предоставлено право осуществлять, в пределах своих полномочий функции надзора и контроля и органами местного самоуправления, объединениями работодателей и объединениями профессиональных союзов, другими государственными и общественными организациями.

3. В соответствии с законодательством Российской Федерации осуществление проверок, выдач обязательных для исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений, привлечение виновных к ответственности.

4. Рассмотрение в соответствии с законодательством Российской Федерации дел об административных правонарушениях.

5. Осуществление анализа обстоятельств и причин выявленных нарушений, принятие мер по их устранению и восстановлению нарушенных трудовых прав граждан.

6. Обеспечение реализации федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, приказов и распоряжений руководства Роструда, Государственной инспекции труда по вопросам, относящимся к компетенции Государственной инспекции труда.

7. Осуществление обобщения практики применения и анализ причин нарушений трудового законодательства и нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также подготовку соответствующих предложений по их совершенствованию.

8. Информирование общественности о выявленных нарушениях законодательства РФ об охране труда, проведение разъяснительной работы о трудовых правах работников.

9.Направление в установленном порядке в федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти Забайкальского края, органы местного самоуправления, правоохранительные органы и в суды информацию о фактах нарушения трудового законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10. Принятие необходимых мер по привлечению в установленном порядке квалифицированных экспертов в целях обеспечения применения положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов.

11. Ведение приема граждан и рассмотрение заявлений, писем, жалоб и иных обращений работников о нарушениях трудовых прав, принятие мер по устранению выявленных нарушений и восстановлению нарушенных прав.

12. Владение знаниями по вопросам оплаты труда.

13. Знание судебной и арбитражной практики по трудовым и хозяйственным спорам.

14. Анализ обстоятельств и причин нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о труде, принятие мер по их устранению.

15. Выдача работодателям, должностным лицам и другим ответственным работникам предприятий обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений законодательства РФ и иных нормативных актов о труде, привлекать виновных в этих нарушениях к дисциплинарной ответственности или отстранении их от должностей в установленном порядке.

16. Осуществление контроля за исполнением предписаний об устранении нарушений законодательства в установленные сроки. Осуществление контроля за исполнением постановлений об административных правонарушениях как своих, так и судебных.

17. Постоянное осуществление связи со средствами массовой информации (СМИ), оповещение населения о проводимой государственным инспектором труда работе.

18. Оформление каждого обследования предприятия, учреждения, организации любой формы собственности предписанием и добиваться от работодателя выполнения выданного предписания, устранения обнаруженных в ходе проверок нарушений трудового законодательства.

***3. Денежное содержание государственного инспектора труда государственной инспекции труда состоит:***

должностной оклад – 4198 руб.;  
оклад за классный чин (после присвоения) –1227 руб.;  
ежемесячное денежное поощрение в размере должностного оклада;  
ежемесячные надбавки к должностному окладу:  
- за выслугу лет (до 30 процентов должностного оклада);  
- за особые условия государственной гражданской службы  60 – 90 процентов должностного оклада;

- надбавкой за работу в районах Забайкальского края 30%;

- районный коэффициент 20%.

***4. Прием документов осуществляется по адресу:*** г. Чита, ул. Богомягкова, 23, каб. 411 (4 этаж), тел. (3022) 35-60-88.

***5. Начало приема документов*** для участия в конкурсе: 08.30 час. 15 ноября 2018 г. г., ***Окончание приема документов:*** 16 час. 30 мин. 05 декабря 2018 г.

**Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса** 21 декабря 2018  г. по адресу: г. Чита, ул. Богомягкова, 23, каб. 414. О точной дате и времени проведения конкурса участникам будет сообщено дополнительно.

6. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсной процедуры - индивидуальное собеседование.

7. Для участия в конкурсе гражданин (гражданский служащий) представляет следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету;

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

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

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

д) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

е) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

ж) копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

з) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению по прилагаемой форме;

и) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей посредством программы СПО «Справки БК»

к) копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;

л) сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”, на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать

е) справка о наличии (отсутствии) судимости и или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Копии документов должны быть заверены надлежащим образом (по месту работы, нотариально или в Гострудинспекции при представлении подлинников документов).

С подробной информацией о Государственной инспекции труда в Забайкальском крае можно ознакомиться на сайте www. rostrud.info.

Условия прохождения государственной гражданской службы:

гражданские служащие обеспечиваются соответствующими организационно-техническими условиями для исполнения своих должностных обязанностей; информацией, необходимой для выполнения должностных обязанностей; безопасными условиями труда, отвечающим требованиям охраны и гигиены труда и др.

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. Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя, подлежит проверке.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к 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.

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