**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ ОТ 16.11.2017г.**

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 от 15 ноября 2015 г. № 250-о «**О проведении конкурса на замещение вакантной должности и на включение в кадровый резерв по должностям государственной гражданской службы**» объявляет конкурс на **замещение вакантной должности и на включение в кадровый резерв по должностям государственной гражданской службы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Квалификационные требования |
| Заместитель начальника отдела по правовым вопросам | наличие **высшего юридического образования**; **наличие стажа гражданской службы Российской Федерации (государственной гражданской службы иных видов) не менее двух лет или не менее четырех лет стажа работы по специальности**; наличие профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.  Категория «руководители», ведущая группа должностей. |
| Главный государственный инспектор труда (по правовым вопросам) | наличие **высшего юридического образования**; **наличие стажа гражданской службы Российской Федерации (государственной гражданской службы иных видов) не менее двух лет или не менее четырех лет стажа работы по специальности**; наличие профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.  Категория «специалисты», ведущая группа должностей. |
| 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

**Должностные обязанности и права главного государственного инспектора труда (по правовым вопросам):**

Организовывать и обеспечивать осуществление надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе и по охране труда в целях обеспечения защиты трудовых прав граждан.

Взаимодействовать с правоохранительными органами, с органами исполнительной власти, 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.

Вести прием граждан, рассматривать заявления, жалобы и иные обращения граждан о нарушениях их трудовых прав.

Обеспечивать исполнение приказов, распоряжений, поручений и указаний руководства Федеральной службы по труду и занятости и руководства Государственной инспекции труда в Забайкальском крае.

Организовывать взаимодействие (в том числе вести переписку) с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления, гражданами и организациями.

Контролировать работу гражданских служащих группы.

Рассматривать и разрешать направленные руководителями, поступившие в группу обращения, документы и материалы.

Обеспечивать реализацию Федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, приказов и распоряжений руководства Минздравсоцразвития РФ, Роструда и руководителя Государственной инспекции труда в Забайкальском крае, направленных на решение вопросов трудового права, относящихся к компетенции Государственной инспекции труда в Забайкальском крае.

Принимать участие в разработке планов инспекции в части обеспечения основной её функции. Определять направления работ в группе, создавать благоприятный социально - психологического климат в коллективе, осуществлять оценку работы инспекторов, проводить профотбор и профориентацию, внедрять методические и нормативные разработки в практику. Контролировать соблюдение норм трудового законодательства инспекторами труда. Организовывать и контролировать проведение необходимого учета и составления достоверной отчетности инспекторов. Подписывать приказы для проведения проверок предприятий независимо от форм собственности государственными инспекторами труда.

Вносить предложения руководителю или заместителю руководителя Государственной инспекции труда в Забайкальском крае по поощрению гражданских служащих и привлечению к дисциплинарной ответственности гражданских служащих.

Рассматривать в соответствии с законодательством Российской Федерации дела об административных правонарушениях.

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

Выдавать 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 ответственности в установленном порядке. Осуществлять контроль за исполнением

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

Постоянно осуществлять связь со средствами массовой информации (СМИ), оповещать население о проводимой государственным инспектором труда работе.

Отчитываться о своей работе перед вышестоящим руководителем, соблюдать установленный порядок делопроизводства, нести личную ответственность за достоверность своих отчетных данных и подчиненных государственных инспекторов труда.

Иметь допуск к сведениям, составляющим государственную тайну. Осуществлять проверки по соблюдению законодательства о труде в учреждениях Министерства обороны РФ и оборонной промышленности, ФСБ.

**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 заместителя начальника отдела государственной инспекции труда состоит:***

должностной оклад – 5044 руб.;  
оклад за классный чин (после присвоения) – 1599 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  90-120 % процентов должностного оклада;

- надбавкой за работу в районах Забайкальского края 30%;

***Денежное содержание главного государственного инспектора труда государственной инспекции труда состоит:***

должностной оклад – 5044 руб.;  
оклад за классный чин (после присвоения) – 1599 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  90-120 % процентов должностного оклада;

- надбавкой за работу в районах Забайкальского края 30%;

- районный коэффициент 20%.

***3.3 Денежное содержание государственного инспектора труда государственной инспекции труда состоит:***

должностной оклад – 4036  руб.;  
оклад за классный чин (после присвоения) –1179 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. 16 ноября 2016 г. г., ***Окончание приема документов:*** 16 час. 30 мин. 06 декабря  2017  г.

**Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса** 20 декабря 2017  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

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.