

Информация о вакантной должности

1. Тип вакансии	Вакансия для замещения вакантной должности
2. Наименование вакантной должности	Ведущий специалист-эксперт
3. Замещение по конкурсу	Да
4. Причина, по которой конкурс не проводится	-
5. Прием документов в электронном виде	Да
6. Наименование организации	Камчатское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта
7. Структурное подразделение	Отдел аэропортовой деятельности, поддержания летной годности, воздушных перевозок, транспортной безопасности, авиационного поисково-спасательного обеспечения и сертификации (Камчатское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта)
8. Профиль деятельности организации	Осуществление возложенных на Федеральное агентство воздушного транспорта полномочий и выполнения установленных законодательством Российской Федерации задач и функций по оказанию государственных услуг в сфере воздушного транспорта (гражданской авиации) и оказанию государственных в области транспортной безопасности в сфере воздушного транспорта (гражданской авиации) на территории деятельности
9. Область профессиональной деятельности	Деятельность по профилю организации
10. Категория и группа вакантной должности	категория: Специалисты, группа: Старшая
11. Расположение рабочего места	Камчатский край, Петропавловск-Камчатский
12. Примерный размер денежного содержания (оплаты труда)	от 48000,0000 до 104000,0000
13. Командировки	10% служебного времени
14. Служебное (рабочее) время	Нормальное рабочее время
15. Нормированность рабочего дня	Ненормированный
16. Тип служебного контракта (трудового договора)	Бессрочный
17. Гарантии, предоставляемые государственному служащему / социальный пакет	Гарантии предоставляются в соответствии с главой 11 "Государственные гарантии на гражданской службе" Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"
18. Дополнительная информация о вакантной должности	Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе. График работы: с понедельника по четверг: с 9:00 до 17:45 (мужчины и женщины); в пятницу: с 09:00 до 16:30 - мужчины и 09:00 до 12:00 - женщины. Обеденный перерыв: с 13:00 до 13:30
19. Краткое описание должностных обязанностей	1) проводить работу по исполнению требований законодательства Российской Федерации в области гражданской авиации в целях реализации государственной политики, направленной на обеспечение безопасности полетов; 2) проводить официальный статистический учёт и представление отчётности, а также донесений по установленным формам; 3) участвовать в обеспечении своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан в Управление, находящихся в компетенции Управления, а так же направлении заявителям ответов, в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

	4) в рамках предоставления государственных услуг осуществляет: - прием и согласование документации, заявок, заявлений; - предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений; - рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; - проведение экспертизы; - проведение консультаций; - выдача разрешений, заключений, лицензий, свидетельств, сертификатов, удостоверений, патентов, направлений и других документов по результатам предоставления государственной услуг. 5) участвовать в проведении в установленном порядке процедур обязательной сертификации, включая: • юридических и физических лиц, осуществляющих и (или) обеспечивающих коммерческие воздушные перевозки, выполнение авиационных работ; • юридических лиц, осуществляющих техническое обслуживание и ремонт авиационной техники, а также юридических лиц, деятельность которых непосредственно связана с обеспечением безопасности полетов воздушных судов; • аэродромов (кроме международных и категорированных), используемых в целях гражданской авиации, аэропортов; 6) принимать участие в проведении инспекционных проверок объектов воздушного транспорта на территории деятельности управления; 7) по поручению руководителя Управления принимать участие в осуществлении проверок деятельности подведомственных предприятий Росавиации в пределах своей компетенции; 8) принимать участие в согласовании строительства и размещения объектов вне аэродрома (вертодрома), если их истинная высота превышает 50 метров. 9) принимать участие в осуществлении на территории деятельности Управления контроля за реализацией мероприятий федеральных целевых программ, государственным заказчиком которых является Федеральное агентство воздушного транспорта. 10) по поручению Росавиации, руководителя Управления, начальника Отдела принимать участие, в пределах своей компетенции, в проверках деятельности подведомственных Росавиации предприятий; 11) принимать участие в проведении проверок готовности авиапредприятий и авиакомпаний, расположенных на территории деятельности Управления, к работе в весенне-летний и осенне-зимний периоды; 12) представлять в установленном порядке в Росавиацию обязательные донесения по установленным формам в соответствии с утвержденными перечнями; 13) исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих, в порядке подчиненности, начальников, отданных в пределах их должностных полномочий; 14) своевременно докладывать начальнику Отдела об обнаружении недостатков, влияющих на безопасность полетов; 15) осуществлять сбор и анализ информации для выполнения своих должностных обязанностей, для составления необходимой отчетности по направлению деятельности, с предоставлением данных материалов в Росавиацию; 16) участвовать в экспертизе и представлении необходимой информации в ответственное подразделение Управления для целей администрирования доходов бюджетов Российской Федерации в соответствии с полномочиями, возлагаемыми Росавиацией на Управление, в части, касающейся деятельности Отдела; 17) осуществлять сбор и направление соответствующим получателям сводно-аналитических информационных данных; 18) обеспечивать сохранность проходящей служебной документации. 19) участвовать в подготовке локальных актов Управления 20) участвовать в составлении и уточнении номенклатуры дел Управления. 21) готовить в пределах своей компетенции информационно - аналитические материалы, статистические отчеты и представлять их руководству и заинтересованным организациям. 22) вносить предложения руководителю Управления, начальнику Отдела по реализации федеральных законов и иных нормативно-правовых актов по вопросам входящих в компетенцию Отдела. 23) участвовать в составлении ежегодного плана и прогнозных показателей деятельности Отдела, а так же отчете об их исполнении. 24) осуществлять подготовку деловой корреспонденции, проектов локальных
--	--

	актов Управления, иных управленческих документов; 25) давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам отнесенным к сфере деятельности Отдела. 26) соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, гигиены труда, противопожарной безопасности, принимает меры к немедленному устранению причин и условий, угрожающих жизни и здоровью, постоянно повышает свои знания в области охраны труда. 27) соблюдать нормы Кодекса этики служебного поведения федеральной государственной гражданской службы Росавиации и служебный распорядок Управления; 28) проходить обучение безопасным методам приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний по охране труда; 29) немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Управлении или об ухудшении состояния своего здоровья; 30) проходить предварительные (при поступлении на государственную гражданскую службу) и периодические (в течение прохождения государственной гражданской службы) медицинские осмотры (обследования), а также проходит внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению руководителя Управления; 31) выполнять другие обязанности по охране труда, предусмотренные организационно-распорядительными документами Управления. 32) осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету служебных документов, формированию и использованию архивных дел, образовавшихся в процессе деятельности, и передаче их в государственный архив. 33) сообщать руководителю Управления, начальнику Отдела обо всех выявленных недостатках в работе Отдела с обязательным объяснением причин их возникновения, а также предложением способов их устранения; 34) по поручению руководителя Управления, начальника Отдела, осуществляет иные полномочия в пределах компетенции Отдела в случаях, установленных действующим законодательством РФ и принятыми на его основе актами Росавиации.
20. Требования для замещения должности - уровень профессионального образования не ниже, чем	Высшее образование – бакалавриат
21. Стаж государственной гражданской службы	Без предъявления требований к стажу
22. Стаж работы по специальности, направлению подготовки	Без предъявления требований к стажу
23. Знания и умения	государственного языка Российской Федерации; Конституции Российской Федерации; федерального законодательства в области государственной гражданской службы Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции; основ информационной безопасности и защиты информации, включая: порядок работы со служебной информацией, служебной информацией ограниченного распространения, информацией с ограничительной пометкой "для служебного пользования" и сведениями, составляющими государственную тайну; меры по обеспечению безопасности информации при использовании общесистемного и прикладного программного обеспечения, требования к надежности паролей; порядок работы со служебной электронной почтой, а также правила использования личной электронной почты, служб "мгновенных" сообщений и социальных сетей, в том числе в части наличия дополнительных рисков и угроз, возникающих при использовании личных учетных записей на служебных средствах вычислительной техники (компьютерах); основные признаки электронных сообщений, содержащих вредоносные вложения или ссылки на вредоносные сайты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая "фишинговые" письма и спам-рассылки, умение корректно и своевременно реагировать на получение таких электронных сообщений; требования по обеспечению безопасности информации при использовании удаленного доступа к информационным ресурсам Управления с помощью информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (включая сеть "Интернет"), в том

	числе с использованием мобильных устройств; правила и ограничения подключения внешних устройств (флэш-накопители, внешние жесткие диски), в особенности оборудованных приемо-передающей аппаратурой (мобильные телефоны, планшеты, модемы) к служебным средствам вычислительной техники (компьютерам); основных положений законодательства Российской Федерации о персональных данных, включая: понятие персональных данных, принципы и условия их обработки; меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах; общих принципов функционирования системы электронного документооборота, включая перечень обязательных сведений о документах, используемых в целях учета и поиска документов в системах электронного документооборота; основных положений законодательства Российской Федерации об электронной подписи, включая: понятие и виды электронных подписей; условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.; - 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.; - основы секретного делопроизводства и порядок работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну; - порядок организации и осуществления плановых проверок, формирования ежегодного плана проведения плановых проверок; - основания проведения и особенности внеплановых проверок, контрольных закупок, согласование их проведения с органами прокуратуры; - порядок, этапы, инструменты организации и проведения проверки, контрольной закупки; Федерального закона от 27 мая 2003 г. N 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2004г. N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. N 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»; Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления"; Воздушный кодекс Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Трудовой кодекс Российской Федерации в части, касающейся регулирования трудовых отношений с работодателем; Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"; Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"; Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"; Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"; постановление Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. N 396 "Об утверждении Положения о Федеральном агентстве воздушного транспорта". Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях; постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. N 30 "О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти"; Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"; Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. N 5485-1 "О государственной тайне". Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих"; Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. N 815 "О мерах по противодействию коррупции"; Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов"; Федеральный закон "О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период"; постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. N 1009 "Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации"; Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении
--	--

	государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"; постановление Правительства Российской Федерации от 11 марта 2010 г. N 138 "Об утверждении федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации"; постановление Правительства Российской Федерации от 17 февраля 2022 г. N 193 «Об утверждении правил проведения проверки соответствия лиц, претендующих на получение свидетельств, позволяющих выполнять функции членов экипажа и функции специалистов по техническому обслуживанию гражданского воздушного судна, за исключением сверхлегкого пилотируемого гражданского воздушного судна с массой конструкции 115 килограммов и менее и беспилотной авиационной системы в составе с беспилотным гражданским воздушным судном с максимальной взлетной массой 30 килограммов и менее, функции сотрудников по обеспечению полетов гражданской авиации, диспетчерскому обслуживанию воздушного движения, а также выдачи, приостановления действия и аннулирования указанных свидетельств и об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»; приказ Минтранса России от 25.09.2015 N 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 12.01.2022 N 10 "Об утверждении Федеральных авиационных правил "Требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим коммерческие воздушные перевозки. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям федеральных авиационных правил. Порядок приостановления действия, введения ограничений в действие и аннулирования документа, подтверждающего соответствие юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям федеральных авиационных правил"; Приказ Минтранса России от 30.07.2020 N 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" Приказ Минтранса России от 27.11.2020 N 519 "Об утверждении Федеральных авиационных правил "Требования к летной годности гражданских воздушных судов. Форма и порядок оформления сертификата летной годности гражданского воздушного судна. Порядок приостановления действия и аннулирования сертификата летной годности гражданского воздушного судна" приказ Минтранса России от 12 сентября 2008 г. N 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. N 128 "Об утверждении Федеральных авиационных правил "Подготовка и выполнение полетов в гражданской авиации Российской Федерации"; приказ Минтранса России от 10 февраля 2014 г. N 32 "Об утверждении Федеральных авиационных правил Требования, предъявляемые к оформлению и форме свидетельств авиационного персонала гражданской авиации"; Приказ Минтранса России от 28.06.2007 N 82 "Об утверждении Федеральных авиационных правил "Общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей" приказ Минтранса России от 5 сентября 2008 г. N 141 "Об утверждении Федеральных авиационных правил "Правила перевозки опасных грузов воздушными судами гражданской авиации"; Федеральный закон от 01.07.2017 N 135-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования порядка установления и использования приаэродромной территории и санитарно-защитной зоны"; Приказ Минтранса России от 07.10.2020 N 415 "Об утверждении Федеральных авиационных правил "Порядок проведения обязательной сертификации аэродромов, предназначенных для осуществления коммерческих воздушных перевозок на самолетах пассажироместимостью более чем двадцать человек, а также аэродромов, открытых для выполнения международных полетов гражданских воздушных судов"; Приказ Минтранса России от 02.11.2022 N 441 "Об утверждении Федеральных авиационных правил "Требования к операторам аэродромов гражданской авиации. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие оператора аэродрома
--	---

	гражданской авиации требованиям федеральных авиационных правил. Порядок приостановления действия и аннулирования документа, подтверждающего соответствие оператора аэродрома гражданской авиации требованиям федеральных авиационных правил" приказ Минтранса России от 24 января 2013 г. N 13 «Об утверждении Табеля сообщений о движении воздушных судов в Российской Федерации»; приказ Минтранса России от 22 октября 2014 года N 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 РФ от 04.03.2011 N 69 "Об утверждении Федеральных авиационных правил "Требования к посадочным площадкам, расположенным на участке земли или акватории" приказ Минтранса России от 19.11.2020 N 494 "Об утверждении Федеральных авиационных правил "Требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, выполняющим авиационные работы, включенные в перечень авиационных работ, предусматривающих получение документа, подтверждающего соответствие требованиям федеральных авиационных правил юридического лица, индивидуального предпринимателя. Форма и порядок выдачи документа (сертификата эксплуатанта), подтверждающего соответствие юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям федеральных авиационных правил. Порядок приостановления действия, введения ограничений в действие и аннулирования сертификата эксплуатанта"; Указ Президента Российской Федерации от 21 мая 2011 г. N 658 «Об организации и обеспечении выполнения особо важных, специальных и подконтрольных рейсов (полетов) воздушных судов и контроле за их осуществлением; постановление Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2022 г. N 642 «Об утверждении правил разработки и применения систем управления безопасностью полетов воздушных судов, а также сбора и анализа данных о факторах опасности и риска, создающих угрозу безопасности Полетов гражданских воздушных судов, хранения этих данных и обмена ими в соответствии с международными стандартами Международной организации гражданской авиации и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»; Приказ Минтранса России от 25.08.2015 N 262 "Об утверждении Федеральных авиационных правил "Требования, предъявляемые к аэродромам, предназначенным для взлета, посадки, руления и стоянки гражданских воздушных судов" Приказ Минтранса России от 25.08.2015 N 264 "Об утверждении Административного регламента Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по выдаче документа, подтверждающего соответствие юридического лица, осуществляющего обеспечение авиационной безопасности, требованиям федеральных авиационных правил" приказ Минтранса России от 15 февраля 2016 г. N 24 «Об утверждении Порядка предоставления пассажирам из числа инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности услуг в аэропортах и на воздушных судах»; приказ Минтранса России от 2 октября 2017 г. N 399 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования к порядку разработки, утверждения и содержанию программ подготовки специалистов согласно перечню специалистов авиационного персонала гражданской авиации»; иные федеральные законы и нормативно правовые акты Российской Федерации применительно к своим должностным обязанностям, знание которых необходимо для замещения должности гражданской службы в рамках области и вида деятельности.; Регламента Росавиации; Положения об Управлении; Служебного распорядка Управления; Инструкции по делопроизводству Управления; Понятие авиационно-космического поиска; Понятие воздушного пространства Российской Федерации и воздушных полетов; Понятие воздушных судов; Знание норм безопасности полетов; Принципы аэронавигационного обслуживания пользователей воздушного движения.; Принципы эксплуатации и обеспечения функционирования аэропортовой инфраструктуры; Понятие автоматических систем в работе аэропортовой инфраструктуры; Понятие аэронавигационной системы аэропорта.; Основы аэродинамики и газодинамики; Основы динамики полета; Оборудование летательных аппаратов; Основы эксплуатации авиационной техники.; Основы организации бюджетного процесса; Знание норм безопасности полетов; Правила деловой этики; Понятие аэронавигационной системы аэропорта.; Понятие автоматических систем в работе аэропортовой инфраструктуры; Принципы
--	---

	эксплуатации и обеспечения функционирования аэропортовой инфраструктуры; Знание классов воздушного пространства.; Принципы безопасности использования воздушного пространства; Понятие воздушного движения, района полетной информации; Принципы безопасности использования воздушного пространства; Понятие воздушного движения, района полетной информации; Понятие опасных грузов и принципов их перевозки; Знание классов воздушного пространства.; - подготовка аналитических, информационных и других материалов; - организация и проведение мониторинга применения законодательства.; - предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений; - рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; - проведение консультаций; - выдача разрешений, заключений, лицензий, свидетельств, сертификатов, удостоверений, патентов, направлений и других документов по результатам предоставления государственной услуги.; умение оперативно принимать решения на своем уровне ответственности, соблюдая установленные процедуры; ведение и составление отчетности; подготовка деловой корреспонденции, проектов локальных актов Управления, иных управленческих документов, выработка предложений по результатам анализа; прием документации, заявок, заявлений; разработка проектов организационных и распорядительных документов; умение мыслить системно (стратегически); умение работать с информационными системами воздушного транспорта и базами данных по авиационному персоналу, эксплуатантам, и воздушным судам; умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений; коммуникативные умения; навыки делового письма; навыки делового общения; навыки по сбору и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, умение оперативно принимать и реализовывать решения в рамках своей компетенции, правильно расставлять приоритеты, адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем, видеть, поддерживать и применять новое, передовое; навыки работы в коллективе, требовательность, настойчивость, умение эффективно сотрудничать и находить компромиссные решения проблем в конфликтных ситуациях; чувство ответственности за порученное направление деятельности; навыки стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах; умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; умение нести ответственность за свои действия независимо от условий и обстоятельств; умение оценивать влияние или последствия решений, прежде чем их принять; - проведение плановых и внеплановых выездных проверок, контрольных закупок; умение управлять изменениями (применять новые способы действия, повышающие эффективность исполнения должностных обязанностей); умение работать в стрессовых условиях; умение совершенствовать свой профессиональный уровень; умение быстро справляться с задачами в условиях изменения приоритетов; умение принимать ответственность за совершенные ошибки; умение действовать согласно установленным правилам; умение слушать, понимать другого, излагать мысли и факты ясным и доходчивым способом; умение ясно, логично, связано и последовательно излагать материал без допущения грамматических, орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок; умение расставлять приоритеты в процессе делового общения при выполнении поставленных задач, поддерживать эффективные взаимоотношения в коллективе (психологический климат); умение работать со справочными нормативно-правовыми базами, а также государственной системой правовой информации "Официальный интернет-портал правовой информации" (pravo.gov.ru); умение создавать, отправлять и получать электронные сообщения с помощью служебной электронной почты или иных ведомственных систем обмена электронными сообщениями, включая работу с вложениями; умение работать с текстовыми документами, электронными таблицами и презентациями, включая их создание, редактирование и форматирование, сохранение и печать; умение работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками); умение оперативно осуществлять поиск необходимой информации, в том числе с использованием информационно-коммуникационной сети "Интернет"; Чтение технической документации;
24. Дополнительные требования к кандидатам	Ведущий специалист-эксперт должен иметь высшее образования не ниже уровня бакалавриата по следующим направлениям подготовки специальностям: «Авиационная и ракетно-космическая техника» «Аэронавигация и эксплуатация

	авиационной и ракетно-космической техники», «Транспортные средства», «Техника и технологии наземного транспорта», «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление» или иные направления специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки, содержащееся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.
25. Срок приема документов	21.01.2025 - 10.02.2025
26. Место приема документов	683016, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Беринга, д. 104 А, оф. 221
27. Время приема документов	понедельник - четверг с 09:00 по 17:45 (перерыв с 13:00 по 13:30), пятница с 09:00 по 16:30 (перерыв с 13:00 по 13:30), суббота - воскресенье - выходной
28. Почтовый адрес	683016, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Беринга, д. 104 А, оф. 220
29. Контактная информация	415 223-75-03, 4152 23-75-01, 4152 23-99-20, levitskayagyu@kmtu.favt.gov.ru
30. Контактное лицо	Левицкая Галина Юрьевна
31. Интернет-сайт органа или организации	https://kmtu.favt.ru/
32. Дополнительная информация	Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет: а) личное заявление; б) анкету для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, заполненную по установленной форме; в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс); г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы: копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые); копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы); д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению; е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и анкету для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, заполненную по установленной форме. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме. Решение о дате и времени проведения второго этапа конкурса будет принято после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы. 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 конкурсных процедур с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включающих написание реферата, тестирование по вопросам, связанным с выполнением

	должностных обязанностей по вакантной должности государственной гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты, индивидуальное собеседование. В тесты включены вопросы, касающиеся знания государственного языка Российской Федерации (русского языка), знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, о работе с обращениями граждан, а также вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.
--	---

Список документов:

Наименование	Методическая подсказка	Обязательный документ для данной вакансии
Скан-копия личного заявления	Заявление	Да
Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи, подготовленные при помощи СПО "Справки БК" (.xsb)	-	Нет
Скан-копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы: трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенной нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина; документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенных нотариально или кадровой службой по месту работы (службы)	-	Да
Скан-копия заключения медицинской организации, подтверждающего отсутствие у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению по форме 001-ГС/у, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н	-	Да
Скан-копия согласия на обработку персональных данных	-	Нет
Скан-копия заполненной и подписанной анкеты по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870, с фотографией	Анкета	Да
Скан-копия паспорта или заменяющего его документа	-	Да
Скан-копии иных документов, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации	-	Нет
Скан-копия сведений об адресах сайтов или страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р	-	Нет