**ИНФОРМАЦИЯ О КОНКУРСАХ**

**1. Департамент культуры и туризма Ивановской области объявляет о проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области – консультант управления по туризму** **Департамента культуры и туризма Ивановской области.**

Требования к уровню профессионального образования: высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

Требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или стажу работы по специальности: без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

Требования к профессиональным знаниям и умениям, предъявляемым для исполнения должностных обязанностей:

**знания**:

базовые:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации, противодействии коррупции;

- в области информационно-коммуникационных технологий.

2.2.1.2. профессиональные:

- понятие, виды туризма;

- приоритетные направления государственного регулирования туристской деятельности;

- особенности внутреннего, въездного и международного туризма;

- порядок формирования и продвижения туристского продукта;

- порядок организации мероприятий в сфере туризма;

- принципы защиты прав и законных интересов туристов;

- система оценки качества туристских продуктов и услуг;

- понятие туристко-рекреационные комплексы;

- понятие туристский кластер;

- государственные программы в сфере развития туризма;

- инвестиционную политику в сфере туризма;

- стратегию развития туризма в Российской Федерации;

- пути взаимодействия с инвесторами и меценатами, вкладывающими средства в развитие туристской индустрии и туристских ресурсов;

- реестры субъектов туристской индустрии Ивановской области и туристских ресурсов Ивановской области;

- основные направления развития туристской инфраструктуры;

- принципы разработки и организации туристических маршрутов, цель и задачи государственной политики в сфере туризма;

- федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, законы Ивановской области, указы и распоряжения Губернатора Ивановской области, постановления и распоряжения Правительства Ивановской области, иные нормативные правовые акты, регулирующие сферу деятельности Департамента и отдела архивного дела Департамента, применительно к исполнению должностных обязанностей гражданским служащим.

функциональные:

- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

- принципы предоставления государственных услуг;

- порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента;

- порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;

- права заявителей при получении государственных услуг;

- обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

- основные модели связей с общественностью;

- особенности связей с общественностью в государственных органах.

**умения:**

базовые:

- в области информационно-коммуникационных технологий;

- мыслить системно (стратегически);

- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные;

- управлять изменениями.

профессиональные:

- разрабатывать и реализовывать «дорожные карты», составлять рабочие программы, планы, прогнозы;

- формировать отчетность по федеральным целевым программам;

- работать в реестре туристских ресурсов;

- вести реестр туроператоров.

функциональные:

- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

- подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

- подготовка аналитических, информационных и других материалов;

- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

- проведение консультаций;

- проведение плановых и внеплановых документарных проверок;

- формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

- исполнение предписаний, решений и других распорядительных документов;

- организация брифингов, пресс-конференций, интервью и иных мероприятий с участием средств массовой информации, развитие и наполнение официального интернет-сайта Департамента в социальных сетях и блогах;

- подготовка методических материалов, разъяснений и других материалов;

- подготовка отчетов, докладов, тезисов, презентаций;

- подготовка разъяснений, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности Департамента.

Основные должностные обязанности по должности государственной гражданской службы Ивановской области:

Выполнять поручения директора Департамента, заместителя директора департамента, начальника управления Департамента, а в их отсутствия - лиц, исполняющих его обязанности, в срок, определенный в поручениях вышеуказанных должностных лиц.

Исполнять должностные обязанности главного специалиста-эксперта управления по туризму Департамента культуры и туризма Ивановской области (далее – Управление) в случае его временного отсутствия.

Разрабатывать проекты законов и иных нормативных правовых актов по вопросам развития туризма в Ивановской области.

Разрабатывать проекты государственных программ Ивановской области в сфере развития туризма в Ивановской области, участвовать в их реализации.

Анализировать состояние туризма в Ивановской области, информировать Правительство Ивановской области о состоянии дел в указанной области, готовить совместно с органами местного самоуправления предложения в Правительство Ивановской области по формированию инвестиционной политики в указанной сфере.

Обеспечивать разработку стратегии развития туризма в Ивановской области.

Осуществлять взаимодействие с инвесторами и меценатами, вкладывающими средства в развитие туристской индустрии и туристских ресурсов Ивановской области, в соответствии с законодательством Ивановской области.

Вести в установленном Правительством Ивановской области порядке реестры субъектов туристской индустрии Ивановской области и туристских ресурсов Ивановской области.

Реализовывать мероприятия по государственной поддержке субъектов туристской индустрии в рамках реализации программ развития туризма в Ивановской области в следующих формах:

организационно-правовое обеспечение развития туризма;

информационно-аналитическое обеспечение развития туризма.

Оказывать содействие защите прав и интересов туристов.

Осуществлять систематический мониторинг правовых актов Губернатора Ивановской области, Правительства Ивановской области на их соответствие федеральному законодательству и законодательству Ивановской области по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Управления, своевременное внесение проектов правовых актов, приводящих их в соответствие с законодательством.

Готовить документы по изъятию, в том числе путем выкупа, земельных участков для государственных нужд Ивановской области для размещения автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения Ивановской области, реализуемое за счет средств, предусмотренных соответствующей государственной [программой](consultantplus://offline/ref=96001999A951617C3DA4CF114D636AFAF6E84D2159566189226A7D37D8A417CA0F56084959F516CD4641DA74sAI) Ивановской области.

Соблюдать и обеспечивать исполнение федеральных законов и законов Ивановской области, иных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области, аппарата Правительства Ивановской области, в том числе ведомственных правовых актов, касающихся вопросов, определенных в Регламенте.

Участвовать в работе комиссий, рабочих групп и иных коллегиальных органов, в состав которых включен или направлен одним из должностных лиц.

Примерный размер денежного содержания (оплаты труда): от 29000 до 38000 рублей.

Условия прохождения государственной гражданской службы: гражданскому служащему устанавливается ненормированный служебный день и 40-часовая 5-дневная служебная неделя с 2 выходными днями (суббота и воскресенье) и следующая продолжительность служебного дня:

- начало служебного дня – 9 часов 00 минут;

- окончание служебного дня – 18 часов 00 минут, в пятницу – 16 часов 45 минут;

- перерыв для отдыха и питания – 45 минут (с 13 часов 00 минут до 13 часов 45 минут).

Расположение служебного места: 153022, г. Иваново, ул. Велижская, д. 8.

**2. Департамент культуры и туризма Ивановской области объявляет о проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области – специалист-эксперт управления по туризму Департамента культуры и туризма Ивановской области.**

Требования к уровню профессионального образования: высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

Требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или стажу работы по специальности: без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

Требования к профессиональным знаниям и умениям, предъявляемым для исполнения должностных обязанностей:

**знания**:

базовые:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации, противодействии коррупции;

- в области информационно-коммуникационных технологий.

профессиональные:

- понятие, виды туризма;

- приоритетные направления государственного регулирования туристской деятельности;

- особенности внутреннего, въездного и международного туризма;

- порядок формирования и продвижения туристского продукта;

- порядок организации мероприятий в сфере туризма;

- принципы защиты прав и законных интересов туристов;

- система оценки качества туристских продуктов и услуг;

- понятие туристко-рекреационные комплексы;

- понятие туристский кластер;

- государственные программы в сфере развития туризма;

- инвестиционную политику в сфере туризма;

- стратегию развития туризма в Российской Федерации;

- пути взаимодействия с инвесторами и меценатами, вкладывающими средства в развитие туристской индустрии и туристских ресурсов;

- реестры субъектов туристской индустрии Ивановской области и туристских ресурсов Ивановской области;

- основные направления развития туристской инфраструктуры;

- принципы разработки и организации туристических маршрутов, цель и задачи государственной политики в сфере туризма;

- федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, законы Ивановской области, указы и распоряжения Губернатора Ивановской области, постановления и распоряжения Правительства Ивановской области, иные нормативные правовые акты, регулирующие сферу деятельности Департамента и отдела архивного дела Департамента, применительно к исполнению должностных обязанностей гражданским служащим.

функциональные:

- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

- принципы предоставления государственных услуг;

- порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента;

- порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;

- права заявителей при получении государственных услуг;

- обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

- основные модели связей с общественностью;

- особенности связей с общественностью в государственных органах.

**умения:**

базовые:

- в области информационно-коммуникационных технологий;

- мыслить системно (стратегически);

- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные;

- управлять изменениями;

профессиональные:

- разрабатывать и реализовывать «дорожные карты», составлять рабочие программы, планы, прогнозы;

- формировать отчетность по федеральным целевым программам;

- работать в реестре туристских ресурсов;

- вести реестр туроператоров.

функциональные:

- разработка и рассмотрение проектов нормативных правовых актов и других документов;

- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

- подготовка аналитических, информационных и других материалов;

- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

- проведение консультаций;

- проведение плановых и внеплановых документарных проверок;

- формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

- исполнение предписаний, решений и других распорядительных документов;

- участие в организации брифингов, пресс-конференций, интервью и иных мероприятий с участием средств массовой информации, развитие и наполнение официального интернет-сайта Департамента в социальных сетях и блогах;

- подготовка методических материалов, разъяснений и других материалов;

- подготовка отчетов, докладов, тезисов, презентаций;

- подготовка разъяснений, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности Департамента.

Основные должностные обязанности по должности государственной гражданской службы Ивановской области:

Выполнять поручения директора Департамента, заместителя директора Департамента, начальника управления Департамента, а в их отсутствия - лиц, исполняющих его обязанности, в срок, определенный в поручениях вышеуказанных должностных лиц.

Исполнять должностные обязанности главного специалиста-эксперта управления по туризму Департамента культуры и туризма Ивановской области (далее – Управление) в случае его временного отсутствия.

Обеспечивать реализацию федеральных программ развития туризма, а также формировать соответствующую отчетность об их исполнении.

Вносить в пределах своей компетенции предложения в Департамент экономического развития и торговли Ивановской области для разработки прогноза социально-экономического развития Ивановской области в сфере туризма.

Участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов, предусматривающих внесение изменений и дополнений в порядок финансирования за счет средств областного бюджета мероприятий в сфере туризма Ивановской области.

Осуществлять в установленном Правительством Ивановской области порядке мониторинг состояния туристской индустрии Ивановской области, а также деятельности организаций Ивановской области в сфере туризма.

Оказывать организационную и методическую помощь муниципальным образованиям Ивановской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов в сфере туризма, образовавшихся в процессе деятельности Управления.

Соблюдать и обеспечивать исполнение федеральных законов и законов Ивановской области, иных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области, аппарата Правительства Ивановской области, в том числе ведомственных правовых актов, касающихся вопросов, определенных в Регламенте.

Участвовать в работе комиссий, рабочих групп и иных коллегиальных органов, в состав которых включен или направлен одним из должностных лиц.

Отчитываться перед должностными лицами по их поручениям о результатах собственной профессиональной служебной деятельности.

Примерный размер денежного содержания (оплаты труда): от 22000 до 29000 рублей.

Условия прохождения государственной гражданской службы: гражданскому служащему устанавливается ненормированный служебный день и 40-часовая 5-дневная служебная неделя с 2 выходными днями (суббота и воскресенье) и следующая продолжительность служебного дня:

- начало служебного дня – 9 часов 00 минут;

- окончание служебного дня – 18 часов 00 минут, в пятницу – 16 часов 45 минут;

- перерыв для отдыха и питания – 45 минут (с 13 часов 00 минут до 13 часов 45 минут).

Расположение служебного места: 153022, г. Иваново, ул. Велижская, д. 8.

**3. Департамент культуры и туризма Ивановской области объявляет о проведении конкурса для включения в кадровый резерв на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области в** **управлении по туризму Департамента культуры и туризма Ивановской области по старшей группе должностей категории «специалисты», направление деятельности – Создание условий для развития туризма.**

Требования к уровню профессионального образования: высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

Требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или стажу работы по специальности: без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

Требования к профессиональным знаниям и умениям, предъявляемым для исполнения должностных обязанностей:

знания:

базовые:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации, противодействии коррупции;

- в области информационно-коммуникационных технологий.

2.2.1.2. профессиональные:

- понятие, виды туризма;

- приоритетные направления государственного регулирования туристской деятельности;

- особенности внутреннего, въездного и международного туризма;

- порядок формирования и продвижения туристского продукта;

- порядок организации мероприятий в сфере туризма;

- принципы защиты прав и законных интересов туристов;

- система оценки качества туристских продуктов и услуг;

- понятие туристско-рекреационные комплексы;

- понятие туристский кластер;

- государственные программы в сфере развития туризма;

- инвестиционную политику в сфере туризма;

- стратегию развития туризма в Российской Федерации;

- пути взаимодействия с инвесторами и меценатами, вкладывающими средства в развитие туристской индустрии и туристских ресурсов;

- реестры субъектов туристской индустрии Ивановской области и туристских ресурсов Ивановской области;

- основные направления развития туристской инфраструктуры;

- принципы разработки и организации туристических маршрутов, цель и задачи государственной политики в сфере туризма;

- федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, законы Ивановской области, указы и распоряжения Губернатора Ивановской области, постановления и распоряжения Правительства Ивановской области, иные нормативные правовые акты, регулирующие сферу деятельности Департамента и отдела архивного дела Департамента, применительно к исполнению должностных обязанностей гражданским служащим.

2.2.1.3. функциональные:

- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

- принципы предоставления государственных услуг;

- порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента;

- порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;

- права заявителей при получении государственных услуг;

- обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

- основные модели связей с общественностью;

- особенности связей с общественностью в государственных органах.

2.2.2. **умения:**

2.2.2.2. базовые:

- в области информационно-коммуникационных технологий;

- мыслить системно (стратегически);

- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные;

- управлять изменениями;

2.2.2.3. профессиональные:

- разрабатывать и реализовывать «дорожные карты», составлять рабочие программы, планы, прогнозы;

- формировать отчетность по федеральным целевым программам;

- работать в реестре туристских ресурсов;

- вести реестр туроператоров.

2.2.2.4. функциональные:

- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

- подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

- подготовка аналитических, информационных и других материалов;

- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

- проведение консультаций;

- проведение плановых и внеплановых документарных проверок;

- формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

- исполнение предписаний, решений и других распорядительных документов;

- организация брифингов, пресс-конференций, интервью и иных мероприятий с участием средств массовой информации, развитие и наполнение официального интернет-сайта Департамента в социальных сетях и блогах;

- подготовка методических материалов, разъяснений и других материалов;

- подготовка отчетов, докладов, тезисов, презентаций;

- подготовка разъяснений, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности Департамента.

Основные должностные обязанности по должности государственной гражданской службы Ивановской области:

Выполнять поручения директора Департамента, заместителя директора Департамента, начальника управления Департамента, а в их отсутствия - лиц, исполняющих его обязанности, в срок, определенный в поручениях вышеуказанных должностных лиц.

Исполнять должностные обязанности специалиста-эксперта управления по туризму Департамента культуры и туризма Ивановской области (далее – Управление) в случае его временного отсутствия.

Осуществлять информационное обеспечение региональных и межмуниципальных мероприятий в сфере туризма.

Обеспечивать разработку и внесение предложений Губернатору Ивановской области по расширению международных и межрегиональных связей в сфере туризма.

Обеспечивать создание и ведение информационной базы в сфере туризма.

Формировать реестр классифицированных объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Вести журнал учета заявлений аккредитованных организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи на территории Ивановской области.

Оказывать содействие развитию внутреннего культурно-познавательного туризма для детей и молодежи, агротуризма, экологического и охотничьего туризма в Ивановской области.

Создавать научно обоснованную систему развития культурно-познавательного туризма для детей и молодежи на территории региона.

Содействовать формированию и продвижению региональных туристских продуктов.

Содействовать проведению в установленных законодательством формах рекламных акций и изданию печатной продукции о туристских ресурсах Ивановской области, о деятельности и услугах, оказываемых туроператорами и турагентами, осуществляющими свою деятельность на территории Ивановской области.

Разрабатывать и оказывать содействие в реализации календарного плана основных мероприятий в сфере туризма Ивановской области.

Организовывать и проводить фестивали, конкурсы, семинары, конференции, выставки, ярмарки и иные мероприятия в сфере туризма, а также оказывает содействие в проведении указанных мероприятий.

Содействовать формированию делегаций Ивановской области для участия в международных туристических выставках, конференциях и конгрессах по туризму.

Содействовать участию туроператоров (турагентов), осуществляющих свою деятельность на территории Ивановской области, в международных, межрегиональных и областных выставках.

Обеспечивать организацию маркетинговых исследований туристского рынка Ивановской области.

Рассматривать обращения граждан и организаций по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Соблюдать и обеспечивать исполнение федеральных законов и законов Ивановской области, иных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области, аппарата Правительства Ивановской области, в том числе ведомственных правовых актов, касающихся вопросов, определенных в Регламенте.

Участвовать в работе комиссий, рабочих групп и иных коллегиальных органов, в состав которых включен или направлен одним из должностных лиц.

Отчитываться перед должностными лицами по их поручениям о результатах собственной профессиональной служебной деятельности.

Примерный размер денежного содержания (оплаты труда): от 25000 до 33000 рублей.

Условия прохождения государственной гражданской службы: гражданскому служащему устанавливается ненормированный служебный день и 40-часовая 5-дневная служебная неделя с 2 выходными днями (суббота и воскресенье) и следующая продолжительность служебного дня:

- начало служебного дня – 9 часов 00 минут;

- окончание служебного дня – 18 часов 00 минут, в пятницу – 16 часов 45 минут;

- перерыв для отдыха и питания – 45 минут (с 13 часов 00 минут до 13 часов 45 минут).

Расположение служебного места: 153022, г. Иваново, ул. Велижская, д. 8.

Конкурс проводится среди граждан Российской Федерации, подавших заявление на участие в конкурсе, при соблюдении условий, установленных статьей 22 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте культуры и туризма Ивановской области.

Методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов:

- рассмотрение документов, представленных кандидатами,

- тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей,

- индивидуальное собеседование на заседании конкурсной комиссии.

Документы для участия в конкурсе:

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, предоставляет в Департамент культуры и туризма Ивановской области следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р с приложением фотографии (3 х 4);

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

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

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 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, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у);

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Документы для участия в конкурсе представляются в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Документы представляются в Департамент гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления их по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы согласно порядку предоставления документов в электронном виде, установленном Правительством Российской Федерации.

Примерный размер денежного содержания (оплаты труда): от 23000 до 30000 рублей.

Условия прохождения государственной гражданской службы: гражданскому служащему устанавливается ненормированный служебный день и 40-часовая 5-дневная служебная неделя с 2 выходными днями (суббота и воскресенье) и следующая продолжительность служебного дня:

- начало служебного дня – 9 часов 00 минут;

- окончание служебного дня – 18 часов 00 минут, в пятницу – 16 часов 45 минут;

- перерыв для отдыха и питания – 45 минут (с 13 часов 00 минут до 13 часов 45 минут).

Расположение служебного места: 153022, г. Иваново, ул. Велижская, д. 8.

Дата начала приема документов для участия в конкурсах: 01.07.2022.

Дата окончания приема документов для участия в конкурсах: 21.07.2022.

Предполагаемая дата проведения конкурса: 09.08.2022.

Несвоевременное предоставление документов, предоставление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Подробную информацию об условиях проведения конкурса можно получить по телефону: (4932) 32-87-62, контактное лицо: Андреева Марина Борисовна.