

ОБЪЯВЛЕНИЕ о приёме документов (15.01.2025 – 04.02.2025) для участия в конкурсе с целью формирования кадрового резерва для замещения ведущей и старшей групп должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в Федеральном агентстве по управлению государственным имуществом

13.01.2025

1. Федеральное агентство по управлению государственным имуществом проводит конкурс с целью формирования кадрового резерва для замещения должностей государственной гражданской службы ведущей и старшей групп категорий «специалисты» и «обеспечивающие специалисты» (далее – конкурс).

2. Условия прохождения государственной гражданской службы в Росимуществе:

расположение рабочего места: г. Москва, ЦАО;
командировки в среднем составляют 10 % от служебного времени;
нормированность рабочего дня: ненормированный;
служебное время: 5-дневная служебная неделя,
понедельник – четверг с 09:00 до 18:00,
пятница с 09:00 до 16:45,
обеденный перерыв с 13:00 до 13:45;
тип служебного контракта: бессрочный;

По итогам эффективности и результативности деятельности гражданского служащего предусмотрено ежемесячное премирование, которое максимальными размерами не ограничивается, годовое премирование, а также материальная помощь и единовременная выплата к отпуску ежегодно.

Гражданскому служащему предоставляются гарантии, предусмотренные статьями 52, 53 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон). Также гражданский служащий и члены его семьи (супруги, родители, несовершеннолетние дети) имеют право на бесплатное санаторно-курортное лечение в РВЦ «Орбита-2» (Московская обл., Солнечногорский р-н, д. Толстяково), санатории имени Г.К. Орджоникидзе (Ставропольский край, г. Кисловодск), а также в санатории «Автомобилист» (Краснодарский край, г. Сочи) один раз в год.

Кроме того, в Росимуществе существует возможность получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (при наличии оснований), получения служебного жилья на период прохождения государственной службы в Росимуществе (при отсутствии жилого помещения, находящегося на праве собственности и по договору социального найма у гражданского служащего и членов его семьи, и постоянной регистрации в г. Москве), включения в списки работников, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительного кооператива (ЖСК), созданного в целях обеспечения жильём граждан в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территорий». Гражданский служащий (гражданин) не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям для замещения должностей федеральной гражданской службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, а также требованиям к гражданским служащим, установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объёме или с нарушением правил оформления, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам являются основанием для отказа в допуске гражданского служащего (гражданина) к участию в конкурсе.

Для замещения должности гражданской службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, профессиональному уровню, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя – к специальности, направлению подготовки (к укрупнённым группам специальностей и направлений подготовки), к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки.

ведущая группа должностей категории «специалисты», старшая группа должностей категории «специалисты» – наличие высшего образования, без предъявлений требований к стажу, наличие знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей с учётом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, содержащихся в Справочнике квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки (к укрупнённым группам специальностей и направлений подготовки), к профессиональному уровню, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учётом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих,

разработанном Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Справочник);

старшая группа должностей категории «обеспечивающие специалисты» – наличие профессионального образования, без предъявлений требований к стажу, наличие знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей с учётом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, содержащихся в Справочнике.

5. Основная деятельность Федерального агентства по управлению государственным имуществом относится к пункту 26 Справочника «Регулирование имущественных отношений», который включает в себя несколько видов деятельности:

осуществление корпоративного управления в компаниях с государственным участием;

управление, распоряжение и контроль за имуществом, находящимся в собственности Российской Федерации;

приватизация государственного имущества;

обеспечение размещения (предоставление помещений) федеральных органов власти и подведомственных им организаций;

организация реализации арестованного имущества и распоряжения обращённым в собственность государства имуществом, товарами, задержанными таможенными органами, предметами, являющимися вещественными доказательствами, хранение которых до окончания уголовного дела или при уголовном деле затруднено;

организация сделок с государственным имуществом.

6. Положения должностного регламента гражданского служащего включают следующие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

6.1. Основные должностные обязанности регулируются статьёй 15 Федерального закона, а также исходя из задач и функций, определенных Положением о Федеральном агентстве по управлению государственным имуществом, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2008 № 432, Положением об Управлении, опубликованных на официальном сайте Федерального агентства по управлению государственным имуществом (www.rosim.gov.ru).

Кроме того, на государственного служащего возлагается:

участие в разработке планов отдела;

организация подготовки проектов актов и других документов Росимущества;

взаимодействие, в рамках должностных полномочий с работниками других структурных подразделений центрального аппарата Росимущества,

участие в работе рабочих групп и совещаний по закреплённым направлениям деятельности;

обеспечение своевременного и полного рассмотрения в установленные сроки обращений структурных подразделений Росимущества, федеральных органов государственной власти, учреждений и организаций, а также писем граждан по закреплённым направлениям деятельности, в том числе рассмотрение жалоб и заявлений работников центрального аппарата Росимущества, принятие мер к выявлению и устранению причин, приводящих к жалобам работников, и подготовка по ним проектов ответов для последующего доклада руководству;

уведомление отдела противодействия коррупции о ставших известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей фактах коррупционных или иных правонарушений.

6.2. Основные права регулируются статьёй 14 Федерального закона. Для достижения целей и решения поставленных задач гражданский служащий имеет право:

- визировать служебные документы в пределах своей компетенции;
- участвовать в подготовке принимаемых Росимуществом решений и принимать решения в соответствии с должностным регламентом;

- пользоваться в установленном порядке информационными базами данных Росимущества, иных федеральных органов государственной власти, использовать в установленном порядке государственные системы и коммуникации;

- вести в установленном порядке переписку по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

- в установленном порядке запрашивать и получать необходимые для исполнения должностных обязанностей материалы и информацию.

6.3. Гражданский служащий несёт ответственность:

- за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на него задач и функций, определённых правовыми актами Российской Федерации, указаниями и поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, Руководителя Росимущества;

- установленную законодательством Российской Федерации, за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

- за несохранение государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе за неисполнение требований действующего законодательства при получении, обработке, хранении и передаче персональных данных;

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанности по уведомлению отдела противодействия коррупции о ставших известными

в связи с исполнением своих должностных обязанностей фактах коррупционных или иных правонарушений.

6.4. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности определяются своевременным и качественным выполнением возложенных на структурное подразделение задач и функций, определённых Положением об Управлении, правовыми актами, указаниями руководства Росимущества, Министерства финансов Российской Федерации, а также должностным регламентом государственного служащего.

7. Для участия в конкурсе граждан Российской Федерации представляет следующие документы:

а) личное заявление;

б) анкету для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, заполненную по форме, утверждённой Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации»;

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 учёной степени, учёного звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или её прохождению;

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

8. **Гражданский служащий**, замещающий должность государственной гражданской службы в Росимуществе и изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом 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 форме, утверждённой Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации».

9. Гражданский служащий не допускается к участию в конкурсе в случае наличия у него дисциплинарного взыскания, предусмотренного пунктом 2 или 3 части 1 статьи 57 либо пунктом 2 или 3 статьи 59.1 Федерального закона.

10. Достоверность и полнота сведений, представленных гражданином в государственный орган, подлежат проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

11. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие иным установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе требованиям к гражданским служащим. Гражданский служащий вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

12. Гражданский служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе в соответствии с пунктами 3 и 9 «Объявления о приёме документов для участия в конкурсе с целью формирования кадрового резерва для замещения ведущей и старшей групп должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в Федеральном агентстве по управлению государственным имуществом», информируется представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. В случае если гражданский служащий (гражданин) представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Гражданский служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств каждого гражданского служащего (гражданина), изъявившего желание участвовать в конкурсе и допущенного к участию в нём (далее – кандидат), исходя из квалификационных требований

для замещения соответствующих должностей федеральной гражданской службы.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании документов, представленных ими, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должностям федеральной гражданской службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых претендуют кандидаты.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для включения кандидата (кандидатов) в кадровый резерв для замещения должностей федеральной гражданской службы соответствующей группы либо отказа во включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв.

Кандидаты включаются в кадровый резерв по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием федеральной государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах Федерального агентства по управлению государственным имуществом (www.rosim.gov.ru) и государственной информационно-телекоммуникационной системы в области государственной службы в сети Интернет.

По результатам конкурса не позднее 14 дней со дня принятия конкурсной комиссией решения издаётся правовой акт Росимущества о включении в кадровый резерв кандидата (кандидатов), в отношении которого (которых) принято соответствующее решение.

Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы гражданских служащих (граждан), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, которым было отказано во включении в

кадровый резерв, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трёх лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Росимущества, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трёх лет, после чего подлежат удалению.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наём жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счёт собственных средств.

14. С подробной информацией о Федеральном агентстве по управлению государственным имуществом можно ознакомиться на официальном сайте Федерального агентства по управлению государственным имуществом (www.rosim.gov.ru).

15. Приём документов для участия в конкурсе будет осуществляться с 15.01.2025 по 04.02.2025.

Время приёма документов: с понедельника по пятницу с 14:00 до 17:00 по предварительной записи по телефону: 8 (495) 647-71-47 доб. 4318 – Колесникова Александра Алексеевна, доб. 4122 – Шоводаева Элина Борисовна. Адрес приема документов: 109012, г. Москва, Ермолаевский переулок, д. 3, каб. 223, 417. Почта: A.Kolesnikova@rosim.gov.ru.

16. Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса – 24.02.2025. Не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения второго этапа конкурса на официальном сайте Федерального агентства по управлению государственным имуществом (www.rosim.gov.ru) и официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается информация о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов, и кандидатам направляются соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

17. В целях повышения для претендентов доступности информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента он может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня на официальном сайте Федерального агентства по управлению государственным имуществом (www.rosim.gov.ru) в разделе «Госслужба», а также на официальном сайте федеральной государственной информационной

системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

