ВАКАНСИЯ

Ведущий консультант отдела проектной деятельности управления по информационной работе и общественным связям Законодательного Собрания Владимирской области

1. **Наименование должности, структурное подразделение**	Ведущий консультант отдела проектной деятельности управления по информационной работе и общественным связям Законодательного Собрания Владимирской области
2. **Категория должности**	Специалисты
3. **Группа должности**	Ведущая
4. **Расположение рабочего места**	г. Владимир, Октябрьский проспект, д. 21
5. **Служебное (рабочее) время**	9.00 – 17.30, перерыв 12.30 – 13.00, пятидневная служебная неделя продолжительностью 40 часов, еженедельный непрерывный отдых – суббота и воскресенье
6. **Нормированность рабочего дня**	Нормированный
7. **Тип служебного контракта (трудового договора)**	Бессрочный
8. **Гарантии, предоставляемые государственному служащему / социальный пакет**	В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Законом Владимирской области от 27 августа 2004 года № 135-ОЗ «О государственной гражданской службе Владимирской области». Денежное содержание в соответствии с Законом Владимирской области от 27 августа 2004 года № 136-ОЗ «О денежном содержании государственных гражданских служащих Владимирской области, денежном вознаграждении и денежном поощрении лиц, замещающих государственные должности Владимирской области».
9. **Должностные обязанности**	Основные обязанности консультанта, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению установлены статьями 15 - 18, 20, 201, 202, 203 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». В целях реализации задач и функций, возложенных на Законодательное Собрание и отдел, ведущий консультант обязан: Планировать, организовывать, координировать проектную деятельность. Осуществлять поиск, изучение успешного опыта, разработку предложений, направленных на актуализацию информации для совершения деятельности. Планировать этапы и задачи реализации проектов, выявлять риски. Взаимодействовать в пределах своей компетенции с

	федеральными органами и государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами Владимирской области, структурными подразделениями Законодательного Собрания Владимирской области, органами местного самоуправления и организациями. Развивать информационно-консультативную и экспертную работу. Формировать план проектной деятельности. Подготавливать стратегическую и аналитическую информацию по вопросам, находящимся в ведении отдела. Принимать участие в организации круглых столов, площадок и иных мероприятий с участием депутатов для реализации проектной деятельности. Осуществлять обработку персональных данных в объеме, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей. При обработке персональных данных принимать меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокировки, копирования, представления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных. Поддерживать профессиональный уровень, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей. Соблюдать требования и нормы охраны труда в рамках выполнения своей служебной деятельности. Ведущий консультант исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, распоряжениями и поручениями заместителя руководителя аппарата, начальника управления либо лица, исполняющего его обязанности, а также начальника отдела либо лица, исполняющего его обязанности, по направлению деятельности Отдела.
10. Требования к образованию	Высшее образование
11. Требования к стажу	Не установлено требований к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки.
12. Требования к профессиональному уровню	I. Базовые знания: 1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); 2) знания основ: а) Конституции Российской Федерации; б) Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; в) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; г) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; II. Профессиональные знания: 1. Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации, включая законодательство Владимирской области: 1) Трудовой кодекс Российской Федерации; 2) Федеральный Закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об

	общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; 3) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149 – ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; 4) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»; 5) Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; 6) Федеральный закон от 28 июня 2014 года № 172 –ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»; 7) Федеральный закон от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»; 8) Указ Президента Российской федерации от 19 декабря 2012 года № 1666 «Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года»; 9) Указ Президента Российской Федерации от 5 декабря 2016 года № 646 «Об утверждении Доктрины информационной безопасности Российской Федерации»; 10) Указ Президента Российской Федерации от 9 мая 2017 года № 203 «О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 годы»; 11) Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»; 12) Устав (Основного Закона) Владимирской области; 13) Закон Владимирской области от 9 апреля 2002 года № 33-ОЗ «О статусе депутата Законодательного Собрания Владимирской области»; 14) Закон Владимирской области от 7 мая 2002 года № 38-ОЗ «О Законодательном Собрании Владимирской области»; 15) Закон Владимирской области от 27 августа 2004 года № 135-ОЗ «О государственной гражданственной службе Владимирской области»; 16) Закон Владимирской области от 5 ноября 2009 года № 145-ОЗ «О контрольной деятельности Законодательного Собрания Владимирской области»; 17) Закон Владимирской области от 8 февраля 2028 года № 3-ОЗ «О порядке осуществления стратегического планирования во Владимирской области»; 18) Регламент Законодательного Собрания Владимирской области; 19) Положение об аппарате Законодательного Собрания; 20) иные нормативные правовые акты Российской Федерации, включая нормативные правовые акты Владимирской области, и локальные правовые акты Законодательного Собрания по направлению деятельности. 2. Иные профессиональные знания: 1) основные принципы формирования и деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации; 2) принципы разграничения полномочий между Российской Федерацией и субъектами Российской Федерации; 3) полномочия Законодательного Собрания; 4) порядок формирования Законодательного Собрания; 5) структура Законодательного Собрания; 6) структура аппарата Законодательного Собрания;

	7) задачи и функции отдела проектной деятельности управления по информационной работе и общественным связям Законодательного Собрания (далее – отдел); 8) основные задачи управления по информационной работе и общественным связям Законодательного Собрания (далее – управление); 9) инструкция по делопроизводству в Законодательном Собрании; 10) табель унифицированных форм документов Законодательного Собрания; 11) служебный распорядок Законодательного Собрания; 12) порядок подготовки проектов постановлений Законодательного Собрания, локальных актов и иных документов Законодательного Собрания; 13) Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Законодательном Собрании; 14) правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности; III. Функциональные знания: 1) методы и средства реализации проектной деятельности; 2) методы и средства развития информационно-аналитической, научно-исследовательской, информационно-консультативной и экспертной работы; 3) процессы, методы и средства подготовки стратегической информации, систематизации источников информации, верификации информации. IV. Базовые умения: 1) общие умения: а) умение мыслить системно (стратегически); б) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; в) коммуникативные умения; г) умение управлять изменениями; 2) умения в области информационно-коммуникационных технологий: а) работа с системным (операционные системы) программным обеспечением; б) работа прикладным программным обеспечением общего, специального и профессионального назначения (текстовые процессоры, электронные таблицы, графические редакторы, веб-браузеры, облачные хранилища, формы электронной регистрации и онлайн опросники, программы для работы с электронной почтой, IP – телефония, гипертекстовые системы, системы электронного документооборота и пр.), применяемым в парламентской деятельности. V. Профессиональные умения: 1) организовывать проектную деятельность; 2) осуществлять информационно-аналитическую деятельность; 3) осуществлять научно-исследовательскую деятельность; 4) вести деловую переписку; 5) использовать различные виды информации в деятельности, систематизировать источники, верифицировать информацию; 6) осуществлять подготовку стратегической информации. VI. Функциональные умения: 1) прогнозирование, планирование, организация проектной деятельности; 2) подготовка аналитических, информационных, стратегических материалов, отчетов, рекомендаций по осуществлению деятельности;

	3) организация координационной и организационной проектной деятельности, мероприятий.
13. Условия замещения	Без проведения конкурсных процедур (в соответствии с частью 4 статьи 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»).
14. Перечень необходимых документов для оценки профессионального уровня	- трудовая книжка (копия) и (или) сведения о трудовой деятельности; - документы об образовании.
15. Методы оценки профессионального уровня	- тестирование - индивидуальное собеседование
16. Место предоставления документов	г. Владимир, Октябрьский проспект, д. 21, к. 465
17. Время предоставления документов	Ежедневно с 9.00 до 12.30 и с 13.00 до 17.30, кроме выходных и праздничных дней.
18. Контактная информация	Тел.: (4922) 43-22-15 E-mail: gudova@zsvo.ru
19. Контактное лицо	Гудова Елена Валерьевна
20. Ссылка на соответствующую страницу официального сайта «Единой информационной системы управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в сети интернет	https://staff.gossluzhba.gov.ru/Cabinet/Recruitment/Vacancy#/view/e45037f5-63f5-49f4-910a-7180efb41f74?returnUrl=https:%2F%2Fstaff.gossluzhba.gov.ru%2FCabinet%2FRecruitment%2FVacancy%23%2Fselection