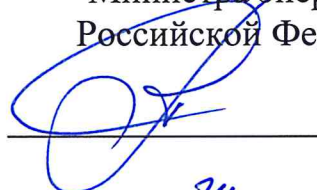


УТВЕРЖДАЮ

Председатель конкурсной комиссии,
статс-секретарь – заместитель
Министра энергетики
Российской Федерации

 А.Б. Бондаренко

«24» июля 2020 г.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ о проведении конкурса на включение в кадровый резерв Минэнерго России по ведущей группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

Министерство энергетики Российской Федерации (далее по тексту Минэнерго России) объявляет конкурс для граждан Российской Федерации, а также государственных гражданских служащих Российской Федерации на включение в кадровый резерв Минэнерго России по ведущей и старшей группам должностей государственной гражданской службы Российской Федерации:

в Юридическом департаменте:

советник отдела правового обеспечения договорной работы и экспертизы правовых актов в угольной и иных отраслях ТЭК;

консультант отдела правового обеспечения договорной работы и экспертизы правовых актов в угольной и иных отраслях ТЭК;

в Департаменте мониторинга платежной дисциплины в отраслях ТЭК:

советник отдела мониторинга платежной дисциплины на рынках тепловой энергии;

ведущий консультант отдела мониторинга платежной дисциплины на рынках тепловой энергии;

ведущий консультант отдела мониторинга ключевых показателей энергосбытовой деятельности;

главный специалист-эксперт отдела мониторинга платы граждан за коммунальные услуги.

в Департаменте законпроектной работы и развития кадрового потенциала:

консультант отдела координации законопроектной работы.

Требования к кандидату:

- наличие гражданства Российской Федерации;
 - высшее образование (в соответствии с приложением №1);
- знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей; основ управления, делопроизводства, организации труда, прохождения государственной гражданской службы; правил делового поведения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; служебного распорядка; порядка работы со служебной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения, современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;
- навыки работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных;
- умение квалифицированно планировать работу, организовывать работу по эффективному взаимодействию с государственными органами, систематически повышать свою квалификацию, эффективно сотрудничать с коллегами, систематизировать информацию, адаптироваться к новой ситуации и принятию

новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированно работать с людьми по недопущению личностных конфликтов;

согласие на оформление в установленном порядке допуска к работе со сведениями, составляющими государственную тайну.

Сведения о требованиях к кандидатам, претендующим на замещение должностей государственной гражданской службы, выставленным на конкурс, будут размещены на Интернет-сайте Федерального портала государственной службы и управленческих кадров по адресу <http://gosslužhba.gov.ru>

Прием документов для участия в конкурсе

Документы на бумажном носителе - принимаются по адресу: 107996, Москва, ул. Щепкина, д. 42, экспедиция (для отдела государственной службы и кадров Департамента законопроектной работы и развития кадрового потенциала) с понедельника по четверг с 09.00 по 17.00, в пятницу с 09.00 до 16.00 (обед с 12.00 до 13.00)

с **28 июля по 17 августа 2020 г.** Телефон для справок: (495) 631-82-82.

Прием документов в электронном виде - осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации". Документы в электронном виде оформляются в соответствии с требованиями, установленными в Постановлении Правительства РФ от 05.03.2018 N 227 (ред. от 20.11.2018) "О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации". Основные правила оформления и приема электронных документов изложены в Приложении №2.

Предполагаемая дата проведения конкурса 3 – 4 сентября 2020 года.

Конкурс организован в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», и будет проводиться по адресу: г. Москва, ул. Щепкина, д.42 предположительно в зале переговоров Минэнерго России.

Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также по итогам тестирования и индивидуального собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендует кандидат.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 7 дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса будет размещена на сайте Минэнерго России (далее по тексту сайт).

Документы кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвующих в конкурсе, могут быть возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

1. Личное заявление на имя представителя нанимателя с указанием точного адреса регистрации, почтового индекса, контактного телефона, адреса электронной почты и точного наименования должности в соответствии с перечнем должностей, выставленных на конкурс (форма представлена на сайте).
2. Заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена Правительством Российской Федерации (форма представлена на сайте, анкета может быть заполнена собственноручно или с использованием технических средств), с приложением фотографий (2 шт. 3х4), указанием точного почтового адреса регистрации и фактического проживания, адреса электронной почты.
3. Паспорт и копия заполненных страниц паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично при прибытии на конкурс).
4. Документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 копия трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
 копия военного билета;
 копии документов о профессиональном образовании с вкладышами к ним, а также, по желанию гражданина, - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы).
5. Документ об отсутствии у кандидата заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или её прохождению (форма № 001-ГС/у).
6. Краткое резюме кандидата (не более 1 л.).

Гражданский служащий Минэнерго России, изъявивший желание участвовать в конкурсе направляет заявление на имя представителя нанимателя и краткое резюме.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, и изъявивший желание участвовать в конкурсе в Минэнерго России, представляет заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии и краткое резюме кандидата. Форма анкеты утверждена Правительством Российской Федерации (форма представлена на сайте).

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и её прохождения.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительных причин являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Заместитель директора департамента – начальник отдела
государственной службы и кадров Департамента
законопроектной работы и развития кадрового потенциала



И.Ю. Буров

Приложение 1
к информационному сообщению
о проведении конкурса

Должность	Наличие высшего образования по специальности (направлению подготовки)
Юридический департамент	
По всем должностям Юридического департамента	«Юриспруденция»
Департамент мониторинга платежной дисциплины в отраслях ТЭК	
советник отдела мониторинга платежной дисциплины на рынках тепловой энергии	«Юриспруденция», «Электроэнергетика и электротехника», «Энергетическое машиностроение и электротехника», «Экономика и управление», «Математика и механика», «Информатика и вычислительная техника», «Управление в энергетике», «Экономика», «Бухгалтерский учет и аудит»
ведущий консультант отдела мониторинга платежной дисциплины на рынках тепловой энергии	«Юриспруденция», «Электроэнергетика и электротехника», «Энергетическое машиностроение и электротехника», «Экономика и управление», «Математика и механика», «Информатика и вычислительная техника», «Управление в энергетике», «Экономика», «Бухгалтерский учет и аудит»
ведущий консультант отдела мониторинга ключевых показателей энергосбытовой деятельности	«Юриспруденция», «Электроэнергетика и электротехника», «Энергетическое машиностроение и электротехника», «Экономика и управление», «Математика и механика», «Информатика и вычислительная техника», «Управление в энергетике», «Экономика», «Бухгалтерский учет и аудит»
главный специалист-эксперт отдела мониторинга платы граждан за коммунальные услуги	«Юриспруденция», «Электроэнергетика и электротехника», «Энергетическое машиностроение и электротехника», «Экономика и управление», «Математика и механика», «Информатика и вычислительная техника», «Управление в энергетике», «Экономика», «Бухгалтерский учет и аудит»

Должность	Наличие высшего образования по специальности (направлению подготовки)
Департамент законопроектной работы и развития кадрового потенциала	
консультант отдела координации законопроектной работы	«Юриспруденция»

Утверждены
постановлением Правительства
Российской Федерации
от 5 марта 2018 г. N 227

ПРАВИЛА
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ
КАНДИДАТОМ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСАХ НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ
СЛУЖБЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ
РЕЗЕРВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОРГАНА

1. Настоящие Правила определяют порядок представления документов в электронном виде (далее - документы) кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв федерального государственного органа (далее - конкурс).

2. Документы для участия в конкурсе представляются с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" (далее - единая система).

3. В период приема документов для участия в конкурсе на официальном сайте единой системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу <http://gossluzhba.gov.ru> обеспечивается возможность их представления в электронном виде.

4. Документы представляются кандидатами с использованием сервиса "личный кабинет" единой системы после прохождения процедуры авторизации в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для

предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации).

Регистрация в единой системе возможна только для пользователей, зарегистрированных в единой системе идентификации и аутентификации.

5. Перечень документов в личном кабинете единой системы, представляемых в соответствии с [пунктом 7](#) или [8](#) Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации", или в соответствии с [пунктами 23 - 25](#) Положения о кадровом резерве федерального государственного органа, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 марта 2017 г. N 96 "Об утверждении Положения о кадровом резерве федерального государственного органа", определяется автоматически после прохождения процедуры идентификации и аутентификации с использованием учетной записи физического лица или государственного гражданского служащего Российской Федерации в единой системе идентификации и аутентификации с использованием квалификационного сертификата ключей проверки электронных подписей или простой электронной подписи при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

При идентификации и аутентификации пользователя также осуществляется проверка на наличие учетной записи государственного гражданского служащего Российской Федерации в единой системе.

6. Кандидаты, имеющие намерение представить документы на конкурс, заполняют в электронном виде анкету, форма которой утверждена Правительством Российской Федерации, а также формируют в соответствии с [пунктами 7 - 12](#) настоящих Правил электронные образы документов, перечень которых определен законодательством Российской Федерации.

7. Электронный образ документа создается с помощью средств сканирования и содержит все страницы бумажного носителя.

Сканирование документа на бумажном носителе производится в масштабе 1:1 в черно-белом либо сером цвете (качество 200 - 300 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех реквизитов и аутентичных признаков подлинности (графической подписи лиц, дат, печати и углового штампа бланка (при наличии)).

8. Каждый отдельный электронный образ документа должен быть представлен в виде отдельного файла в формате PDF.

Размер файла электронного образа не должен превышать 5 Мб.

9. Файлы и данные, содержащиеся в них, должны быть доступными для работы, не должны быть защищены от копирования и печати электронного образа, не должны содержать интерактивные и мультимедийные элементы, внедренные сценарии на языках программирования.

10. После заполнения в электронном виде анкеты, завершения загрузки файлов и осуществления проверки правильности введенных данных кандидат, выбирая соответствующую опцию в личном кабинете единой системы, направляет документы для рассмотрения в государственный орган.

11. Документы должны быть подписаны электронной подписью лица, которое указано в анкете как лицо, ее подписавшее.

Не допускается представление документов, подписанных электронной подписью лица, которое не указано в тексте электронного документа как лицо, его подписавшее.

12. Электронная подпись, которой подписаны документы, должна соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации к простой или усиленной квалифицированной электронной подписи.

13. Дата и время представления документов с использованием единой системы фиксируются автоматически и учитываются государственным органом при рассмотрении вопроса о соблюдении срока представления документов.

14. В целях определения момента представления документов с использованием единой системы принимаются во внимание дата и время единой системы (московское время), а не дата и время часовой зоны, в которой находится государственный орган.

Документы принимаются с 02.00 первого дня приема документов и до 24 часов последнего дня приема документов.

15. Просмотр документов осуществляется уполномоченным лицом государственного органа, ответственным за работу с единой системой в части приема документов, в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня поступления документов в единую систему.

Указанное должностное лицо должно убедиться в том, что поступившие документы адресованы государственному органу, доступны для прочтения, а также оформлены в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами, включая соблюдение требования о наличии графической подписи лиц, дат, печати и углового штампа бланка (при наличии).

16. Информирование кандидатов, представивших документы с использованием единой системы, о причинах отказа в участии в конкурсе, направление им сообщений о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса и результатах конкурса осуществляется с использованием единой системы в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица государственного органа, указанного в [пункте 15](#) настоящих Правил.