

Московская областная таможня объявляет с 06 мая 2019 г. конкурс на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы старшей и ведущей группы:

1. Для укомплектования вакантных должностей Московского областного таможенного поста (центра электронного декларирования) расположенного по адресу г. Москва, ул. 6-я Радиальная д.1.

2. Для укомплектования вакантных должностей в аппарате управления Московской областной таможни расположенного по адресу г. Зеленоград, Москва, Георгиевский проспект, д.9.

Конкурс будет проводиться по адресу: г. Зеленоград, Москва, Георгиевский проспект, д. 9.

Конкурс проводится с использованием процедур тестирования, индивидуального собеседования и социально - психологического тестирования.

Социально-психологическое тестирование направлено на выявление и анализ профессиональных и личностных качеств претендентов, которые могут способствовать успешному прохождению государственной службы. К таким качествам относятся:

стратегическое (системное) мышление: умение анализировать и синтезировать большие объёмы информации; прогнозировать развитие событий и оценка возможной их эффективности, в том числе и в долгосрочной перспективе; способность посмотреть на ситуацию "извне", умение находить причинно-следственные связи;

командное взаимодействие: умение работать в коллективе, уровень конфликтности, склонности к поискам компромисса и стремление сотрудничеству; уважительное отношение к другим участникам взаимодействия; умение отстаивать свою точку зрения с

помощью фактов и аргументов; умение сплачивать вокруг себя коллектив;

персональная эффективность: выполнение поставленных задач в установленные сроки, работоспособность и желание достигать высоких результатов в работе, умение контролировать свою деятельность, стрессоустойчивость к возможному негативному влиянию со стороны;

гибкость и готовность к изменениям: способность к быстрой адаптации в условиях постоянно изменяющейся ситуации, стремление к инновационным, более совершенным технологиям, повышающим эффективность деятельности; одинаково эффективно работать даже в условиях выполнения различных задач, высокие способности к переключению, переходя от выполнения одной задачи к другой и наоборот;

лидерство: умение оказывать влияние на окружающих, эффективно распределять задачи между подчинёнными с учётом их личностных особенностей, использовать (и чередовать) конструктивную критику и похвалу ("по делу и существу"), способность к делегированию полномочий при необходимости;

принятие управленческих решений: ответственность за принятые решения, рациональный подход с учётом и взвешиванием всех "за" и "против"; умение действовать оперативно (в принятии решений); использовать чёткие алгоритмы процедур управленческого регулирования.

По результатам проведённого социально-психологического тестирования составляется заключение о прогнозе успешности кандидата на государственной гражданской службе, его психологических качествах и личностных особенностях.

Результаты социально-психологического тестирования отдельно по бальной системе не оцениваются и учитываются членами конкурсной комиссии при выставлении баллов по результатам индивидуального собеседования

Тестирование

Тестирование кандидатов проводится по единому перечню теоретических вопросов с использованием бумажного носителя, либо информационно-телекоммуникационных технологий.

Тестирование проводится:

– для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и, о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;

– для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

Кандидатам предоставляется одинаковое время для подготовки ответа.

Тест содержит 50 вопросов, тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

5 баллов, если даны правильные ответы на 100% вопросов;

4 балла, если даны правильные ответы на вопросы - от 95% до 99%;

3 балла, если даны правильные ответы на вопросы - от 85% до 94%;

2 балла, если даны правильные ответы на вопросы - от 75% до 84%;

1 балл, если даны правильные ответы на вопросы - от 70 % до 74%;

0 баллов, если даны правильные ответы менее чем на 70% вопросов.

Индивидуальное собеседование

В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидатов на вопросы, задаваемые членами конкурсной комиссии.

Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии на основании полученных устных ответов от кандидатов и результатов социально-психологического тестирования по 10 бальной системе.

Количество баллов зависит от того, как кандидат последовательно, в каком объеме и насколько правильно раскрыл содержание вопроса, использовал понятия и термины, какую в ходе дискуссии проявил активность, какой уровень показал профессиональных знаний в соответствующей сфере и аналитических способностей, а также навыков аргументированно отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умений обоснованно и самостоятельно принимать решения.

В ходе индивидуального собеседования комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член комиссии заносит в конкурсный бюллетень результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом комиссии решение. Проведение комиссией индивидуального собеседования с кандидатом является обязательным.

Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами комиссии по результатам индивидуального собеседования и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования с учетом результатов психологического тестирования.

По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь комиссии формирует рейтинг кандидатов.

Решение комиссией принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для включения кандидата (кандидатов) в кадровый резерв для замещения должностей гражданской службы соответствующей группы либо отказа во включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

В целях повышения доступности для претендентов 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. Предварительный тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (<http://gossluzhba.gov.ru>), доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

По результатам конкурса на включение в кадровый резерв не позднее 14 дней со дня принятия комиссией решения издается приказ таможни о включении в кадровый резерв кандидата (кандидатов), в отношении которого (которых) принято соответствующее решение.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 7 дней со дня его завершения, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на сайте Московской областной таможни и на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».
(<http://gossluzhba.gov.ru>)

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Условия прохождения государственной гражданской службы установлены 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.

Для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы граждан Российской Федерации обязан представить в отдел государственной службы и кадров Московской областной таможни следующие документы:

1. Личное заявление.

2. Заполненную на компьютере и подписанную анкету с фотографией 4*4,5 (форма анкеты утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р).

3. Автобиографию (пишется собственноручно).

4. Копию паспорта или заменяющего его документа.

5. Документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы: копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина.

6. 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 работы (службы).

7. Медицинское заключение об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у).

8. Копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, (если имеется).

9. Копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН).

10. Документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

11. Справку о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей с использованием специального программного обеспечения «Справки БК» (Указ Президента Российской Федерации от 21 февраля 2017 г. № 82).

12. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на гражданскую службу (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 г. № 2867-р).

13. Документы, необходимые для оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, предусмотренные законодательством Российской Федерации, если исполнение должностных обязанностей по должности государственной службы, на замещение которой претендует гражданин (гражданский служащий), связано с использованием таких сведений.

Подлинники вышеперечисленных документов в обязательном порядке иметь при себе.

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, проводимом в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы,

анкету, с фотографией (форма анкеты утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р).

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.

Заявления и документы для участия в конкурсе принимаются с 6 мая 2019 года в течение 21 календарного дня по адресу: г. Зеленоград, Москва, Георгиевский проспект, д. 9 отдел государственной службы и кадров (каб. 219), в рабочие дни: с понедельника по четверг – с 9.00 до 18.00, в пятницу – с 9.00 до 16.45. Обеденный перерыв: с 13.00 до 13.45. лично; посредством направления по почте или в электронном виде с использованием Единой информационной системы управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации (<http://gossluzhba.gov.ru>)

О конкретной дате, месте и времени проведения конкурса претендентам сообщается дополнительно, не позднее, чем за 15 дней до его проведения.

Предполагаемая дата проведения конкурса 17 июня 2019 г.

Группы должностей, для замещения которой объявлен конкурс - Старшая и ведущая группа должностей

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам

Требования к уровню образования: Высшее образование, без предъявления требования к стажу.

Квалификационные требования к специальности, направлению подготовки не устанавливается.

Требования к базовым знаниям:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка),
- знаниями основ Конституции Российской Федерации,

законодательства Российской Федерации о государственной службе,
законодательства о противодействии коррупции,

- знаниями в области информационно-коммуникационных технологий (которые включают в себя знание основ информационной безопасности и защиты информации, знание основных положений законодательства о персональных данных, знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота, знание основных положений законодательства об электронной подписи, знания и умения по применению персонального компьютера)

Требования к общим и управленческим умениям, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями.

Управленческие умения:

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

Требования к профессиональным знаниям:

- Знания в сфере законодательства Российской Федерации (Бюджетный кодекс Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Налоговый кодекс Российской Федерации, Таможенный кодекс Евразийского экономического союза (приложение к Договору о Таможенном кодексе Евразийского экономического союза, подписанному в г. Москва, 11 апреля 2017 г.), Договор о Евразийском экономическом союзе (г. Астана, 29 мая 2014 г.), Решение Комиссии Таможенного союза от 20 мая 2010 г. N 257 "Об Инструкции по заполнению таможенных деклараций и формах таможенных деклараций", Решение Комиссии Таможенного союза от 20 сентября 2010 г. N 378 "О классификаторах, используемых для заполнения таможенных деклараций", Решение Коллегии Евразийской экономической комиссии от 10 декабря 2013 г. N 289 "О внесении изменений и (или) дополнений в сведения, указанные в декларации на товары, и признании утратившими силу некоторых решений Комиссии Таможенного союза и Коллегии Евразийской экономической комиссии", Закон Российской Федерации от 21 мая 1993 г. N 5003-1 "О таможенном тарифе", Федеральный закон от 27 ноября 2010 г. N 311-ФЗ "О таможенном регулировании в Российской Федерации" (главы 1, 2, 5), постановление Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2013 г. N 809 "О Федеральной таможенной службе", постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 12 мая 2016 г. N 18 "О некоторых вопросах применения судами таможенного законодательства".

– Иные профессиональные знания: право Евразийского экономического союза, порядок и правила регулирования таможенного дела в Российской Федерации, правовые и организационные основы деятельности таможенных органов Российской Федерации, принципы действия актов законодательства Российской Федерации о таможенном деле и иных правовых актов Российской Федерации в области таможенного дела, таможенные органы и их место в системе государственных органов Российской Федерации, принципы деятельности таможенных органов, функции таможенных органов, основные обязанности, права и ответственность таможенных органов и их должностных лиц, понятие Евразийского экономического союза: цели создания, принципы функционирования.

Требования к профессиональным умениям:

– умение применять на практике требования таможенного законодательства.

Должностное лицо, занимающее должность государственной гражданской службы имеет права и обязанности, установленные статьями 14 и 15 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оцениваются по следующим показателям: выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в сложных условиях, соблюдению служебной дисциплины; своевременности и оперативности выполнения поручений; качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок); профессиональной компетенции (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами); способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты; творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям; осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.