

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в структурных подразделениях Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Санкт-Петербургу и Ленинградской области

Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Санкт-Петербургу и Ленинградской области (далее – Главное управление) проводит конкурс на замещение нижеперечисленных вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в структурных подразделениях Главного управления.

Структурное подразделение Главного управления Минюста России по Санкт-Петербургу и Ленинградской области	Наименование вакантной должности федеральной государственной гражданской службы	Количество вакансий	Квалификационные требования к кандидатам	Должностные обязанности
Отдел по вопросам регионального законодательства и регистрации уставов муниципальных образований	ведущий специалист-эксперт	1	Требование к стажу: без предъявления требований к стажу. Требование к образованию: высшее образование не ниже уровня бакалавриата (направление подготовки «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление»; «Политология»; «Экономика» или иные специальности и направления подготовки,	-участие в пределах компетенции в нормотворческой деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации; -подготовка обзоров нормотворчества субъектов Российской Федерации в соответствующей сфере правоотношений; -проведение правовой экспертизы нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации на предмет их соответствия Конституции Российской Федерации и

			<p>содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки)</p>	<p>федеральным законам Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none">-направление в орган государственной власти субъекта Российской Федерации, принявший нормативный правовой акт, запрос о предоставлении акта на государственную регистрацию для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации;-направление в орган государственной власти субъекта Российской Федерации, принявший нормативный правовой акт, в случае выявления несоответствия данного акта Конституции Российской Федерации и (или) федеральному законодательству мотивированного экспертного заключения, содержащего предложение об отмене данного акта или приведении его в соответствие с законодательством;-проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации при мониторинге их применения и при вынесении
--	--	--	--	---

				<p>сведений в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации;</p> <p>-проведение антикоррупционной экспертизы уставов муниципальных образований и муниципальных правовых актов о внесении изменений в уставы муниципальных образований при их государственной регистрации;</p> <p>-осуществление в установленном порядке регистрации уставов муниципальных образований, расположенных на территории субъектов Российской Федерации и муниципальных правовых актов о внесении изменений в эти уставы;</p> <p>-ведение государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации, обеспечивать в установленном порядке представление сведений из указанного реестра;</p> <p>-направление (выдача) в установленном порядке зарегистрированный устав муниципального образования и свидетельство о его регистрации.</p>
Отдел по вопросам	главный	2	Требование к стажу: без	-участие в пределах компетенции в

<p>регионального законодательства и регистрации уставов муниципальных образований</p>	<p>специалист-эксперт</p>		<p>предъявления требований к стажу. Требование к образованию: высшее образование не ниже уровня бакалавриата (направление подготовки «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление»; «Политология»; «Экономика» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки)</p>	<p>нормотворческой деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации; -подготовка обзоров нормотворчества субъектов Российской Федерации в соответствующей сфере правоотношений; -проведение правовой экспертизы нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации на предмет их соответствия Конституции Российской Федерации и федеральным законам Российской Федерации; -направление в орган государственной власти субъекта Российской Федерации принявший нормативный правовой акт, запрос о предоставлении акта на государственную регистрацию для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации; -направление в орган государственной власти субъекта Российской Федерации принявший нормативный правовой акт, в случае выявления несоответствия данного акта</p>
---	---------------------------	--	---	--

				<p>Конституции Российской Федерации и (или) федеральному законодательству мотивированного экспертного заключения, содержащего предложение об отмене данного акта или приведении его в соответствие с законодательством;</p> <ul style="list-style-type: none">-проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации при мониторинге их применения и при вынесении сведений в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации;-проведение антикоррупционной экспертизы уставов муниципальных образований и муниципальных правовых актов о внесении изменений в уставы муниципальных образований при их государственной регистрации;-осуществление в установленном порядке регистрации уставов муниципальных образований, расположенных на территории субъектов Российской Федерации и муниципальных правовых актов о внесении изменений в эти уставы;
--	--	--	--	---

				<p>-ведение государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации, обеспечивать в установленном порядке представление сведений из указанного реестра;</p> <p>-направление (выдача) в установленном порядке зарегистрированный устав муниципального образования и свидетельство о его регистрации.</p>
<p>Отдел по вопросам регионального законодательства и регистрации уставов муниципальных образований</p>	<p>специалист-эксперт</p>	<p>2</p>	<p>Требование к стажу: без предъявления требований к стажу.</p> <p>Требование к образованию: высшее образование не ниже уровня бакалавриата (направление подготовки «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление»; «Политология»; «Экономика» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых</p>	<p>-участие в пределах компетенции в нормотворческой деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации;</p> <p>-подготовка обзоров нормотворчества субъектов Российской Федерации в соответствующей сфере правоотношений;</p> <p>-проведение правовой экспертизы нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации на предмет их соответствия Конституции Российской Федерации и федеральным законам Российской Федерации;</p> <p>-направление в орган государственной власти субъекта Российской Федерации</p>

законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки)

Федерации принявший нормативный правовой акт, запрос о предоставлении акта на государственную регистрацию для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации;
-направление в орган государственной власти субъекта Российской Федерации принявший нормативный правовой акт, в случае выявления несоответствия данного акта Конституции Российской Федерации и (или) федеральному законодательству мотивированного экспертного заключения, содержащего предложение об отмене данного акта или приведении его в соответствие с законодательством;
-проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации при мониторинге их применения и при вынесении сведений в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации;
-проведение антикоррупционной

				<p>экспертизы уставов муниципальных образований и муниципальных правовых актов о внесении изменений в уставы муниципальных образований при их государственной регистрации;</p> <ul style="list-style-type: none"> -осуществление в установленном порядке регистрации уставов муниципальных образований, расположенных на территории субъектов Российской Федерации и муниципальных правовых актов о внесении изменений в эти уставы; -ведение государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации, обеспечивать в установленном порядке представление сведений из указанного реестра; -направление (выдача) в установленном порядке зарегистрированный устав муниципального образования и свидетельство о его регистрации.
Отдел по делам некоммерческих организаций	ведущий специалист-эксперт	2	<p>Требование к стажу: без предъявления требований к стажу.</p> <p>Требование к образованию: высшее образование не ниже</p>	<ul style="list-style-type: none"> -осуществление приема и выдачи документов, подаваемых для государственной регистрации некоммерческих организаций, прием заявлений о предоставлении

			<p>уровня бакалавриата (направление подготовки «Юриспруденция»; «Экономика» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки)</p>	<p>информации зарегистрированных организаций и передавать их для последующей регистрации;</p> <ul style="list-style-type: none">-оформление расписок о получении документов, в срок, установленный административным регламентом;-осуществление правовой экспертизы документов, поступивших для принятия решений о государственной регистрации некоммерческих организаций, принятие решений по поступившим документам, передача подготовленных документов для проведения последующих регистрационных действий;-осуществление подготовки заключений по результатам проведенной правовой экспертизы;-ведение реестра зарегистрированных некоммерческих организаций;-осуществление приема граждан, рассмотрение устных и письменных обращений граждан;-подготовка статистической информации в установленном порядке;-формирование, ведение и хранение ведомственных дел;
--	--	--	--	--

				<p>-прием отчетов о деятельности некоммерческих организаций;</p> <p>-проведение проверок в рамках деятельности отдела.</p>
Отдел по делам некоммерческих организаций	главный специалист-эксперт	1	<p>Требование к стажу: без предъявления требований к стажу.</p> <p>Требование к образованию: высшее образование не ниже уровня бакалавриата (направление подготовки «Юриспруденция»; «Экономика» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки)</p>	<p>-осуществление приема и выдачи документов, подаваемых для государственной регистрации некоммерческих организаций, прием заявлений о предоставлении информации зарегистрированных организаций и передавать их для последующей регистрации;</p> <p>-оформление расписок о получении документов, в срок, установленный административным регламентом;</p> <p>-осуществление правовой экспертизы документов, поступивших для принятия решений о государственной регистрации некоммерческих организаций, принятие решений по поступившим документам, передача подготовленных документов для проведения последующих регистрационных действий;</p> <p>-осуществление подготовки заключений по результатам проведенной правовой экспертизы;</p> <p>-ведение реестра зарегистрированных</p>

				<p>некоммерческих организаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> -осуществление приема граждан, рассмотрение устных и письменных обращений граждан; -подготовка статистической информации в установленном порядке; -формирование, ведение и хранение ведомственных дел; -прием отчетов о деятельности некоммерческих организаций; -проведение проверок в рамках деятельности отдела.
Отдел по делам некоммерческих организаций	специалист-эксперт	1	<p>Требование к стажу: без предъявления требований к стажу.</p> <p>Требование к образованию: высшее образование не ниже уровня бакалавриата (направление подготовки «Юриспруденция»; «Экономика» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об</p>	<ul style="list-style-type: none"> -осуществление приема и выдачи документов, подаваемых для государственной регистрации некоммерческих организаций, прием заявлений о предоставлении информации зарегистрированных организаций и передавать их для последующей регистрации; -оформление расписок о получении документов, в срок, установленный административным регламентом; -осуществление правовой экспертизы документов, поступивших для принятия решений о государственной регистрации некоммерческих

			<p>образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки)</p>	<p>организаций, принятие решений по поступившим документам, передача подготовленных документов для проведения последующих регистрационных действий;</p> <ul style="list-style-type: none"> -осуществление подготовки заключений по результатам проведенной правовой экспертизы; -ведение реестра зарегистрированных некоммерческих организаций; -осуществление приема граждан, рассмотрение устных и письменных обращений граждан; -подготовка статистической информации в установленном порядке; -формирование, ведение и хранение ведомственных дел; -прием отчетов о деятельности некоммерческих организаций; -проведение проверок в рамках деятельности отдела.
<p>Отдел организационного, документационного обеспечения и контроля, координации</p>	<p>главный специалист-эксперт</p>	<p>2</p>	<p>Требование к стажу: без предъявления требований к стажу.</p> <p>Требование к образованию: высшее образование не ниже уровня бакалавриата</p>	<ul style="list-style-type: none"> -участие в разработке планов основных организационных мероприятий Главного управления, планов отдела, проектов приказов и распоряжений Главного управления -участие в разработке методических

<p>деятельности территориальных органов Минюста России, подведомственных федеральных служб и федеральных бюджетных учреждений Минюста России</p>			<p>(направление подготовки «Документоведение и архивоведение»; «Государственное и муниципальное управление» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствии указанной специальности и направлению подготовки)</p>	<p>рекомендаций по организации делопроизводства; -первичная обработка входящих документов в Главном управлении; -подготовка проектов писем и других документов; -осуществление подготовки и передачи документов постоянного хранения в Государственный архив Российской Федерации; -осуществление активирования и участие в уничтожении документов с истекшими сроками ведомственного хранения; -обеспечение работы приемной Главного управления.</p>
<p>Отдел организационного, документационного обеспечения и контроля, координации деятельности территориальных органов Минюста России, подведомственных</p>	<p>ведущий специалист-эксперт</p>	<p>1</p>	<p>Требование к стажу: без предъявления требований к стажу. Требование к образованию: высшее образование не ниже уровня бакалавриата (направление подготовки «Документоведение и архивоведение»; «Государственное и муниципальное управление»)</p>	<p>-первичная обработка входящих документов в Главном управлении; -регистрации и отправление исходящей корреспонденции; -обеспечение работы приемной Главного управления; -прием, регистрация и учет обращений граждан в Главное управление; -участие в приеме граждан, рассмотрение их устных и письменных обращений, по вопросам,</p>

<p>федеральных служб и федеральных бюджетных учреждений Минюста России</p>			<p>или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствии указанной специальности и направлению подготовки)</p>	<p>связанным с деятельностью Главного управления; -осуществление активирования и уничтожения документов с истекшим сроком ведомственного хранения; -обеспечение сохранности документов и конфиденциальности информации.</p>
<p>Отдел по вопросам адвокатуры, нотариата, государственной регистрации актов гражданского состояния</p>	<p>специалист-эксперт</p>	<p>1</p>	<p>Требование к стажу: без предъявления требований к стажу. Требование к образованию: высшее образование не ниже уровня бакалавриата (направление подготовки «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено</p>	<p>-осуществление ведения реестра адвокатов Санкт-Петербурга и Ленинградской области, в том числе эксплуатацию федеральной государственной информационной системы «Учет адвокатов Российской Федерации и адвокатов, иностранных государств, осуществляющих адвокатскую деятельность на территории Российской Федерации»; -обеспечение проведения мониторинга деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Санкт-Петербурга и Ленинградской</p>

			соответствии указанной специальности и направлению подготовки)	области, территориальных органов управления государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, государственных юридических бюро, адвокатской палаты и негосударственных центров бесплатной юридической помощи, действующих на территории Санкт-Петербурга и Ленинградской области, по оказанию гражданам бесплатной юридической помощи и правовому просвещению населения; -ведение списков негосударственных центров бесплатной юридической помощи, созданных на территории Санкт-Петербурга и Ленинградской области, размещает его на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; -подготовка проектов заключений о соответствии качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией содействия в предоставлении бесплатной юридической помощи;
--	--	--	--	---

				<p>-обеспечение ведения федеральной государственной информационной системы «Реестр нотариусов и лиц, сдавших квалификационный экзамен»;</p> <p>-осуществление в установленные сроки административных действий (процедур), предусмотренных Административным регламентом исполнения Минюстом России государственной функции по осуществлению контроля и надзора в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния;</p> <p>-осуществление приема граждан, предоставление консультации по вопросам деятельности отдела.</p>
Отдел по вопросам адвокатуры, нотариата, государственной регистрации актов гражданского состояния	старший специалист 2 разряда	1	<p>Требование к стажу: без предъявления требований к стажу.</p> <p>Требование к образованию: высшее образование не ниже уровня бакалавриата (направление подготовки «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях</p>	<p>-осуществление ведения реестра адвокатов Санкт-Петербурга и Ленинградской области, в том числе эксплуатацию федеральной государственной информационной системы «Учет адвокатов Российской Федерации и адвокатов, иностранных государств, осуществляющих адвокатскую деятельность на территории Российской Федерации»;</p> <p>-обеспечение проведения мониторинга</p>

			<p>специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствии указанной специальности и направлению подготовки)</p>	<p>деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Санкт-Петербурга и Ленинградской области, территориальных органов управления государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, государственных юридических бюро, адвокатской палаты и негосударственных центров бесплатной юридической помощи, действующих на территории Санкт-Петербурга и Ленинградской области, по оказанию гражданам бесплатной юридической помощи и правовому просвещению населения;</p> <p>-ведение списков негосударственных центров бесплатной юридической помощи, созданных на территории Санкт-Петербурга и Ленинградской области, размещает его на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;</p> <p>-подготовка проектов заключений</p>
--	--	--	--	---

				<p>о соответствии качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией содействия в предоставлении бесплатной юридической помощи;</p> <ul style="list-style-type: none"> -обеспечение ведения федеральной государственной информационной системы «Реестр нотариусов и лиц, сдавших квалификационный экзамен»; -осуществление в установленные сроки административных действий (процедур), предусмотренных Административным регламентом исполнения Минюстом России государственной функции по осуществлению контроля и надзора в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния; -осуществление приема граждан, предоставление консультации по вопросам деятельности отдела.
Отдел государственной службы и кадров	главный специалист - эксперт	2	<p>Требование к стажу: без предъявления требований к стажу.</p> <p>Требование к образованию: высшее образование не ниже уровня бакалавриата</p>	<ul style="list-style-type: none"> -кадровая работа в отношении федеральных государственных гражданских служащих и работников Главного управления, -ведение кадрового учета и кадрового делопроизводства;

			<p>(направление подготовки «Государственное и муниципальное управление»; «Менеджмент»; «Управление персоналом»; «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствии указанной специальности и направлению подготовки)</p>	<p>-подготовка документов по направлению деятельности отдела.</p>
<p>Отдел международной правовой помощи и проставления апостиля</p>	<p>специалист-эксперт</p>	<p>1</p>	<p>Требование к образованию: высшее образование не ниже уровня бакалавриата (направление подготовки «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об</p>	<p>-рассмотрение и исполнение поступивших в установленном порядке из Минюста России, компетентных органов иностранных государств, запросы об оказании правовой помощи по гражданским, семейным, уголовным и иным делам, а также обращений физических лиц и организаций;</p> <p>-проверка на соответствие подготовленных отделом документов</p>

			<p>образовании Российской Федерации установлено соответствии указанной специальности и направлению подготовки)</p>	<p>по вопросам реализации прав, вытекающих из договоров о международной правовой помощи, требованиям международных договоров и законодательства Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none">-обеспечение взаимодействия Главного управления с органами государственной власти субъектов Российской Федерации, территориальными органами Минюста России и учреждениями иных федеральных органов исполнительной власти при проведении ими мероприятий по оказанию международной правовой помощи;-осуществление в установленные сроки административные действия (процедуры), предусмотренные Административным регламентом МИД России и Минюста России по предоставлению государственной услуги по истребованию личных документов;-осуществление в установленные сроки административные действия (процедуры), предусмотренные Административным регламентом
--	--	--	--	--

				<p>предоставления Минюстом России государственной услуги по проставлению апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за границу;</p> <p>-ведение делопроизводства в отделе.</p>
<p>Отдел бухгалтерского учета и внутреннего финансового аудита</p>	<p>ведущий специалист-эксперт</p>	<p>1</p>	<p>Требование к образованию: высшее экономическое образование не ниже уровня бакалавриата</p>	<p>-прием и проверка документов по поступлению и выбытию нефинансовых активов (основных средств) как по форме (то есть наличие необходимых реквизитов), а также по существу хозяйственной операции, производит их бухгалтерскую обработку;</p> <p>-принятие участия в постоянно действующей комиссии по списанию нефинансовых активов (основных средств) пришедших в негодность, выданных на нужды учреждения. Проверяет правильность составления соответствующих актов;</p> <p>-участие в проведении инвентаризации материальных ценностей, проверяет правильность составления инвентаризационных описей по итогам ее проведения, обеспечивает правильное и своевременное отражение результатов</p>

				<p>инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none">-подготовка для подписания договоров на полную материальную ответственность с материально ответственными лицами, производит их инструктаж;-производит ежемесячно начисление амортизации основных средств;-учет налога на имущество и транспортного налога;-осуществление электронного документооборота с ИФНС в части представления расчетов по налогу на имущество и транспортному налогу в соответствии с действующими нормативными требованиями;-участие в составлении годовой и периодической отчетности;-обеспечение сохранности учетных регистров и первичных документов, относящихся к учету нефинансовых активов, учетных регистров и подготовку для сдачи их в архив.
--	--	--	--	--

Граждане Российской Федерации, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют в конкурсную комиссию:

1) личное заявление с обязательным указанием почтового адреса фактического проживания, почтового индекса по установленной форме;

2) заполненную и подписанную анкету для поступления на государственную гражданскую службу, утверждённую распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р (допускается представление анкеты, напечатанной на принтере);

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

4) 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 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);

5) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению (учетная форма 001-ГС/у, утверждена приказом Минздравсоцразвития России от 14 декабря 2009 г. № 984н);

б) документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

7) иные документы, предусмотренные Федеральным законом, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, в том числе:

сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» за последние три года по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 г. № 2867-р;

согласие на обработку персональных данных по установленной форме;

8) в случае различий в персональных данных в документах об образовании, трудовой деятельности, изменения персональных данных (фамилии, имени, отчества) – представить копии соответствующих свидетельств (рекомендуется);

- 9) автобиографию;
- 10) три фотографии 3,5 на 4,5 (цветные, на матовой бумаге, без уголка, фон белый);
- 11) справку об отсутствии (наличии) судимости.

Государственные гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют в конкурсную комиссию:

- 1) личное заявление с обязательным указанием почтового адреса фактического проживания, почтового индекса по установленной форме;
- 2) заполненную и подписанную анкету для поступления на государственную гражданскую службу, утверждённую распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р (допускается представление анкеты, напечатанной на принтере);
- 3) автобиографию;
- 10) три фотографии 3,5 на 4,5 (цветные, на матовой бумаге, без уголка, фон белый).

Федеральным государственным гражданским служащим, замещающим должности в Главном управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Санкт-Петербургу и Ленинградской области, необходимо представить только зарегистрированное в своем структурном подразделении личное заявление по установленной форме, в каб. № 7.

Документы представляются гражданином (гражданским служащим): лично (понедельник-пятница с 09.00 до 17.00, обед с 13.00 до 13.45) по адресу: г. Санкт-Петербург, Исаакиевская пл., д. 11, каб. 7 либо посредством направления по почте по адресу: 190121, г. Санкт-Петербург, Исаакиевская пл., д. 11.

Прием документов для участия в конкурсе осуществляется с **26 июля 2022 г. по 15 августа 2022 г. включительно**.

Конкурс проводится в два этапа.

В число конкурсных процедур входит: выполнение письменного задания, тестирование и индивидуальное собеседование. На первом этапе на основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов к участию во втором этапе конкурса. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины является основанием для отказа гражданину в их приеме.

Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса **31 августа 2022 г.**

Место проведения конкурса: 190121, г. Санкт-Петербург, Исаакиевская пл., д. 11.

О точной дате и времени проведения второго этапа конкурса будет сообщено дополнительно гражданам (государственным гражданским служащим), допущенным к участию в конкурсе, в установленном действующим законодательством порядке.

Сообщаем о возможности прохождения предварительного тестирования вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня. Предварительный тест размещен на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (<https://gossluzhba.gov.ru/>).

Более подробная информация о Главном управлении, порядке и условиях проведения конкурса – на официальном Интернет-сайте Главного управления Минюста России по Санкт-Петербургу и Ленинградской области: to78.minjust.ru, по телефону отдела государственной службы и кадров 8 (812) 571-02-05.