**Объявление о приёме с 10.10.2022 по 31.10.2022 документов для участия в конкурсе по формированию кадрового резерва в Министерстве семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование** **группы резервируемых**  **должностей** | **Требования к кандидатам** |
| 1. Ведущая группа должностей категории «специалисты» в области профессиональной служебной деятельности «Регулирование в сфере труда и социального развития» по виду профессиональной служебной деятельности «Регулирование в сфере социального обеспечения и обслуживания граждан», «Обеспечение социальной защиты и реабилитации инвалидов» | 1. Гражданство Российской Федерации.  2. Достижение возраста 18 лет.  3. Владение государственным языком Российской Федерации.  4. Наличие высшего образования.  Требования к стажу не предъявляются.  5. Знания и умения:  Наличие базовых знаний:  государственного языка Российской Федерации (русского языка);  основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;  в области информационно-коммуникационных технологий.  Наличие базовых умений:  в области информационно-коммуникационных технологий;  необходимых для эффективного и результативного исполнения должностных обязанностей (мыслить системно, планировать и рационально использовать служебное время, достигать результата, коммуницировать, работать в стрессовых условиях, совершенствовать свой профессиональный уровень).  Наличие профессиональных знаний:  в сфере законодательства:  Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;  Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;  Указа Президента Российской Федерации от 19.05.2008 № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;  Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;  Федерального закона от 12.01.1995 № 5- ФЗ «О ветеранах»;  Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;  Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве».  Наличие профессиональных умений:  ведения деловых переговоров;  взаимодействия с другими государственными органами, а также с органами местного самоуправления, иными органами и организациями;  нормотворческой деятельности планирования работы;  контроля, анализа и прогнозирования последствий реализуемых управленческих и иных решений;  продуктивной деятельности в напряжённых условиях, в том числе быстрого переключения с анализа одного материала на анализ другого, не менее важного, материала;  стимулирования достижения результатов;  требовательности;  публичного выступления, владения официально-деловым стилем современного русского литературного языка с учётом функционально-стилистических особенностей языка нормативных правовых актов;  владения конструктивной критикой с учётом мнения руководителей, коллег и подчинённых;  пользования современной компьютерной и организационной техникой и соответствующими программными продуктами;  систематического повышения уровня профессиональных знаний и навыков;  подготовки и редактирования документов на высоком стилистическом уровне;  своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.  Наличие функциональных знаний:  Закона Ульяновской области от 06.11.2014 № 174-ЗО «О регулировании некоторых вопросов в сфере социального обслуживания населения на территории Ульяновской области»;  Закона Ульяновской области от 05.11.2008 № 178-ЗО «Об организации деятельности по опеке, попечительству и патронажу в Ульяновской области»;  постановления Правительства Ульяновской области от 22.12.2014 № 598-П «О некоторых мерах по организации социального обслуживания населения на территории Ульяновской области»;  постановления Правительства Ульяновской области от 06.08.2015  № 385-П «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ульяновской области»;  постановление Правительства Ульяновской области от 17.04.2015 № 169-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области юридическим лицам, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, индивидуальными предпринимателями, оказывающим социальные услуги».  Наличие функциональных умений:  повышения эффективности деятельности органов государственных учреждений социального обслуживания, подведомственных Министерству, по направлению деятельности;  сотрудничества с субъектами Российской Федерации в сфере деятельности Министерства;  обеспечения качества подготовки статистических и информационных отчётов;  проведения ревизий и служебных проверок, принятия мер по совершенствованию организации исполнения законодательства;  использования современных информационных технологий в работе, свободного владения основными программными продуктами (Word, Exсel, система электронного документооборота), использования правовых баз данных (Консультант Плюс, Гарант, Кодекс), специализированных информационных баз данных, эффективного использования сети Интернет.  **6. Должностные обязанности:**  осуществляет взаимодействие с органами исполнительной власти Ульяновской области при разработке и согласовании проектов нормативных правовых актов;  координирует и осуществляет деятельность по работе молодёжного совета Министерства;  осуществляет контроль за организацией деятельности в государственных учреждениях социального обслуживания, проводит ежеквартальный и годовой мониторинг;  осуществляет контроль и реализацию проекта «Социальная няня»;  осуществляет сбор информации с подведомственных Министерству учреждений по вопросам, находящимся в компетенции департамента;  ежемесячно осуществляет сбор и обобщение информации с подведомственных Министерству учреждений по социально-значимым мероприятиям;  готовит проекты распоряжений о проведении проверок деятельности учреждений социального обслуживания;  исполняет техническую работу по организации мониторинга и оценки результативности и качества деятельности организаций социального обслуживания граждан, по осуществлению контроля за деятельностью организаций социального обслуживания граждан по предоставлению социальных услуг, по координации работы организаций социального обслуживания граждан по предоставлению социальных услуг, по организации методического руководства организациями социального обслуживания, подготовка методических писем по предоставлению социальных услуг;  осуществляет подготовку статистических отчётов в соответствии с формами федерального статистического наблюдения, аналитических, справочных и других информационных материалов в сфере социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов;  контролирует соблюдение сроков исполнения поручений в сфере социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, в том числе по системе долговременного ухода;  проводит мониторинг реализации Закона Ульяновской области от 06.11.2014 № 174-ЗО «О регулировании некоторых вопросов в сфере социального обслуживания населения на территории Ульяновской области»;  осуществляет контроль за работой подведомственных учреждений в рамках реализации постановления главного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения»;  участвует в подготовке ответов по актам прокурорского реагирования органов прокуратуры, заключениям органов юстиции о результатах юридической экспертизы нормативных правовых актов Губернатора и (или) Правительства Ульяновской области и Министерства;  консультирует государственных гражданских служащих Министерства и работников подведомственных организаций по вопросам, отнесённым к сфере ведения;  соблюдает при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;  поддерживает уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;  соблюдает ограничения, выполняет обязательства и требования к служебному поведению, не нарушает запреты, которые установлены Федеральным законом о государственной гражданской службе, другими федеральными законами и служебным распорядком Министерства;  в пределах компетенции рассматривает поступившие в департамент обращения граждан, принимает меры по решению изложенных в обращениях вопросов, готовит письменные ответы по существу поставленных вопросов;  выполняет иные поручения, указания директора департамента;  обязан уведомлять Министра семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области (далее – Министр), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;  в случаях, предусмотренных законодательством, обязан соблюдать нормы Кодекса профессиональной этики сотрудников Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и Стандарта ведения телефонных переговоров;  обязан осуществлять наставничество в соответствии с решением представителя нанимателя.  7. Эффективность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:  выполняемый объём работы и интенсивность труда (количество разработанных нормативных правовых актов, проведённых мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию отдела (департамента);  своевременность выполнения поручений и рассмотрения обращений граждан и организаций;  качество выполненной работы (подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала;  грамотное составление документа, отсутствие стилистических, грамматических, орфографических и пунктуационных ошибок;  профессиональная компетентность (знание нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами). |
| 2. Ведущая группа должностей категории «специалисты» в области профессиональной служебной деятельности «Регулирование в сфере труда и социального развития» по виду профессиональной служебной деятельности «Регулирование в сфере социального обеспечения и обслуживания граждан», «Регулирование в сфере опеки и попечительства», «Обеспечение социальной защиты и реабилитации инвалидов» | 1. Гражданство Российской Федерации.  2. Достижение возраста 18 лет.  3. Владение государственным языком Российской Федерации.  4. Наличие высшего образования.  Требования к стажу не предъявляются.  5. Знания и умения:  Наличие базовых знаний:  государственного языка Российской Федерации (русского языка);  основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;  в области информационно-коммуникационных технологий.  Наличие базовых умений:  в области информационно-коммуникационных технологий;  необходимых для эффективного и результативного исполнения должностных обязанностей (мыслить системно, планировать и рационально использовать служебное время, достигать результата, коммуницировать, работать в стрессовых условиях, совершенствовать свой профессиональный уровень).  Наличие профессиональных знаний:  в сфере законодательства:  Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;  Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;  Указа Президента Российской Федерации от 19.05.2008 № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;  Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;  Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».  Наличие профессиональных умений:  ведения деловых переговоров;  взаимодействия с другими государственными органами, а также  с органами местного самоуправления, иными органами и организациями;  нормотворческой деятельности планирования работы;  контроля, анализа и прогнозирования последствий реализуемых управленческих и иных решений;  продуктивной деятельности в напряжённых условиях, в том числе быстрого переключения с анализа одного материала на анализ другого, не менее важного, материала;  стимулирования достижения результатов;  требовательности;  публичного выступления, владения официально-деловым стилем современного русского литературного языка с учётом функционально-стилистических особенностей языка нормативных правовых актов;  владения конструктивной критикой с учётом мнения руководителей, коллег и подчинённых;  пользования современной компьютерной и организационной техникой и соответствующими программными продуктами;  систематического повышения уровня профессиональных знаний и навыков;  подготовки и редактирования документов на высоком стилистическом уровне;  своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.  Наличие функциональных знаний:  в сфере законодательства:  Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;  Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;  Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;  Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;  Закона Ульяновской области от 06.11.2014 № 174-ЗО «О регулировании некоторых вопросов в сфере социального обслуживания населения на территории Ульяновской области»;  Закона Ульяновской области от 05.11.2008 № 178-ЗО «Об организации деятельности по опеке, попечительству и патронажу в Ульяновской области»;  постановления Правительства Ульяновской области от 22.12.2014 № 594-П «Об утверждении Порядка организации осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания в Ульяновской области».  2.2.4. Наличие функциональных умений:  повышения эффективности деятельности государственных учреждений социального обслуживания, подведомственных Министерству, по направлению деятельности;  сотрудничества с субъектами Российской Федерации в сфере деятельности Министерства;  обеспечения качества подготовки статистических и информационных отчётов;  использования современных информационных технологий в работе, свободного владения основными программными продуктами (Word, Exсel, система электронного документооборота), использования правовых баз данных (Консультант Плюс, Гарант, Кодекс), специализированных информационных баз данных, эффективного использования сети Интернет.  **6. Должностные обязанности:**  осуществляет взаимодействие с органами исполнительной власти Ульяновской области при разработке и согласовании проектов нормативных правовых актов;  осуществляет разработку проектов региональных нормативных правовых актов в целях исполнения законодательства Российской Федерации  и Ульяновской области в сфере опеки и попечительства совершеннолетних недееспособных граждан, контрольной (надзорной) деятельности в сфере социального обслуживания;  осуществляет разработку программ в сфере реабилитации и абилитации инвалидов и обеспечения доступности объектов и услуг в сфере социального обслуживания граждан;  готовит проекты распоряжений о проведении проверок в рамках контрольной (надзорной) деятельности в сфере социального обслуживания;  ведёт сбор и обобщение статистической информации об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля от департаментов Министерства;  подготавливает статистические отчёты в соответствии с формами федерального статистического наблюдения, аналитических, справочных  и других информационных материалов по вопросам, отнесенным  к осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания и за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры в сфере социального обслуживания;  проводит мониторинг реализации Закона Ульяновской области от 05.11.2008 № 178-ЗО «Об организации деятельности по опеке, попечительству и патронажу в Ульяновской области»;  осуществляет контроль за работой территориального органа Министерства в части реализации Закона Ульяновской области от 05.11.2008 № 178-ЗО «Об организации деятельности по опеке, попечительству и патронажу в Ульяновской области»;  участвует в подготовке ответов по актам прокурорского реагирования органов прокуратуры, заключениям органов юстиции о результатах юридической экспертизы нормативных правовых актов Губернатора и (или) Правительства Ульяновской области (исполнительных органов государственной власти Ульяновской области);  в пределах компетенции рассматривает поступившие в департамент обращения граждан, принимает меры по решению изложенных в обращениях вопросов, готовит письменные ответы по существу поставленных вопросов;  выполняет иные поручения, указания директора департамента;  обязан уведомлять Министра семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;  в случаях, предусмотренных законодательством, обязан соблюдать нормы Кодекса профессиональной этики работников Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и Стандарта ведения телефонных переговоров;  обязан осуществлять наставничество в соответствии с решением представителя нанимателя.  7. Эффективность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:  выполняемый объём работы и интенсивность труда (количество разработанных нормативных правовых актов, проведённых мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию департамента;  своевременность выполнения поручений и рассмотрения обращений граждан и организаций;  качество выполненной работы (подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала;  грамотное составление документа, отсутствие стилистических, грамматических, орфографических и пунктуационных ошибок;  профессиональная компетентность (знание нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами). |

Условия прохождения гражданской службы:

Гражданский служащий осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии со статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации.

Гражданскому служащему обеспечиваются безопасные условия прохождения гражданской службы, надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: оборудование служебного места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам, обеспечение канцелярскими принадлежностями.

Пятидневная рабочая неделя (выходные дни – суббота и воскресенье, нерабочие праздничные дни).

Время начала ежедневной службы – 09:00, окончания службы – 18:00. Перерыв для отдыха и питания с 13:00 до 14:00.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в соответствии со статьёй 48 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации.

Минимальный размер денежного содержания составляет от 23121,70 руб./мес.

Место и порядок проведения конкурса:

Конкурс проводится по адресу: г. Ульяновск, ул. Федерации, д. 60.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

Конкурс включает в себя тестирование, психодиагностическое исследование, ситуационное интервью, индивидуальное собеседование.

1) Тестирование на знание:

- конкретной профессиональной области;

- Конституции Российской Федерации и основ Конституционного устройства Российской Федерации;

- основ законодательства о государственной гражданской службе;

- делопроизводства и работы по рассмотрению обращений граждан;

- компьютерной грамотности;

- русского языка и литературы;

- истории и краеведения;

- антикоррупции.

Содержательная часть тестов состоит из 10-30 вопросов по каждому направлению. Из 3 представленных вариантов ответов необходимо выбрать только один правильный. Для заполнения тестов отводиться определённое время – 15 минут (по каждому направлению). Предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки и выявления своего профессионального уровня можно пройти на официальном сайте https://gossluzhba.gov.ru/ (Тест для самопроверки).

2) Психодиагностическое исследование заключается в оценке личностно-профессиональных и психологических особенностей, способных повлиять на эффективное выполнение профессиональной деятельности.

3) Ситуационное интервью с членами Подкомиссии, которое заключается в определении уровня выраженности у кандидата каждой из профессиональных компетенций, содержащихся в профиле компетенций соответствующей вакантной должности.

4) Итоговое собеседование с членами Конкурсной комиссии, которое заключается в процедуре устных вопросов и ответов, касающихся мотивов служебной деятельности, профессиональных знаний и навыков, планов их совершенствования и т.п.

Порядок выставления итогового балла за выполнение конкурсных процедур:

- тестирование (максимальный балл –5 баллов): вопросы на базовые знания и профессионально-функциональные знания;

- ситуационное интервью (максимальный балл – 4 балла);

- личностно-профессиональная диагностика (максимальный балл – 85 баллов);

- индивидуальное собеседование конкурсной комиссии с кандидатом (максимальный балл – 4 балла).

Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных членами конкурсной комиссии в ходе ситуационного интервью и индивидуального собеседования, и баллов, набранных по результатам тестирования.

Рейтинг кандидатов формируется в зависимости от набранных ими итоговых баллов в порядке убывания.

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

**Гражданин РФ, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет:**

1. Личное заявление на имя Министра семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области;

2. Заполненную (**с использованием текстового редактора «Word»**) и подписанную анкету, с приложением фотографии 3х4 см.;

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

4. Документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- копию трудовой книжки, верность которой ***засвидетельствована нотариусом*** или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, либо ***заверенную кадровой службой по месту службы (работы)***, и (или) сведения о трудовой деятельности, сформированные в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде, на бумажном носителе либо в форме электронного документа (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) либо иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;

- копии документов о профессиональном образовании, 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 гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению:

- заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу РФ и муниципальную службу или ее прохождению (форма № 001-ГС/у);

6. Копии документов воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

7. Копия СНИЛС;

8. Копия ИНН;

9. Форму представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”, на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

10. Согласие на обработку персональных данных.

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 в ином государственном органе, 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.

Приём документов осуществляется в течение 21 дня со дня размещения объявления о конкурсе (**по 31.10.2022 включительно**) по адресу: 432063, г. Ульяновск, Соборная площадь, д.3, каб. 201, ежедневно, кроме выходных (субботы, воскресенья) и праздничных дней, с 11.00 до 13.00. Ориентировочная дата проведения 2 этапа конкурса – с 24.11.2022 по 25.11.2022.

Бланки документов размещены на сайте www.kadr.ulgov.ru (http://www.kadr.ulgov.ru/uprkadrrezerv/249/250.html).

Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя, подлежит проверке. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приёме. Документы претендентов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трёх лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

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

Рассмотрение обращений о нарушениях законодательства при проведении конкурсов и досудебное урегулирование служебных споров по установленным фактам нарушения законодательства при проведении конкурсов осуществляются комиссией Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области по служебным спорам.

Более подробную информацию можно получить по телефону: (8422), 58-92-31 или 27-91-56, (с 11.00 – до 13.00), на сайте: www.kadr.ulgov.ru.