**Объявление о приёме с 16.03.2021 по 05.04.2021 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** |
| Ведущая группа должностей категории «специалисты» в области «Регулирование в сфере труда и социального развития» (вид - «Регулирование в сфере социального обеспечения и обслуживания граждан») | 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;  истории и литературы.  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 управленческих умений:  оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;  вести деловые переговоры с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций;  соблюдать этику делового общения.  Наличие профессиональных знаний:  в сфере законодательства (по направлению профессиональной деятельности):  Жилищного кодекса Российской Федерации (по направлению профессиональной деятельности);  Гражданского кодекса Российской Федерации (по направлению профессиональной деятельности);  Семейного кодекса Российской Федерации (по направлению профессиональной деятельности);  Федерального закона от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;  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 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;  Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча»;  Федерального закона от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;  Федерального закона от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;  Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  Постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;  Закона Ульяновской области от 09.11.2010 № 177-ЗО «О мерах социальной поддержки инвалидов и участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, в Ульяновской области»;  Закона Ульяновской области от 06.05.2013 № 68-ЗО «О предоставлении на территории Ульяновской области отдельным категориям инвалидов, имеющих детей, дополнительной меры социальной поддержки в сфере оплаты жилых помещений частного жилищного фонда»;  Закона Ульяновской области от 24.02.2016 № 11-ЗО «О предоставлении в 2016-2021 годах отдельным категориям собственников жилых помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории Ульяновской области, ежемесячной компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в таких многоквартирных домах»;  Закона Ульяновской области от 01.07.2016 № 87-ЗО «О предоставлении в 2016-2021 годах детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также отдельным категориям лиц из их числа, являющимся собственниками жилых помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории Ульяновской области, ежемесячной компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в таких многоквартирных домах»;  Закона Ульяновской области от 7.08.2020 № 73-ЗО «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, членов их семей и граждан, уволенных с военной службы по призыву, организационных гарантий реализации их прав и свобод  и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Ульяновской области в целях создания условий для повышения престижа и привлекательности военной службы по призыву»;  Постановления Правительства Ульяновской области от 18.02.2011  № 61-П «Об утверждении Порядка предоставления компенсаций расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг инвалидам и участникам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, в Ульяновской области»;  Постановления Правительства Ульяновской области от 01.07.2013 № 270-П «Об утверждении Порядка предоставления отдельным категориям инвалидов, имеющих детей, дополнительной меры социальной поддержки в сфере оплаты жилых помещений частного жилищного фонда в Ульяновской области»;  Постановления Правительства Ульяновской области от 05.05.2016 № 195-П «Об утверждении Положения о порядке предоставления отдельным категориям собственников жилых помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории Ульяновской области, ежемесячной компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в таких многоквартирных домах»;  Постановления Правительства Ульяновской области от 27.09.2016 № 452-П «Об утверждении Положения о порядке предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также отдельным категориям лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, являющимся собственниками жилых помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории Ульяновской области, ежемесячной компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в таких многоквартирных домах»;  Постановления Правительства Ульяновской области от 04.10.2019 № 485-П «Об утверждении формы и порядка предоставления отдельным категориям граждан, включённых в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи, мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг»;  Устава Ульяновской области, законов Ульяновской области, договоров и соглашений Ульяновской области, иных нормативных правовых актов Ульяновской области, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей, указанных в должностном регламенте, структуры и полномочий органов государственной власти Ульяновской области, служебного распорядка.  Наличие профессиональных умений:  оперативная реализация управленческих и иных решений, ведение деловых переговоров, взаимодействие с другими государственными органами, а также с органами местного самоуправления, иными органами и организациями, нормотворческая деятельность, планирование 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, требовательность, навыки публичного выступления, владения официально-деловым стилем современного русского литературного языка с учётом функционально-стилистических особенностей языка нормативных правовых актов, владение конструктивной критикой с учётом мнения руководителей, коллег, пользование современной компьютерной и организационной техникой и соответствующими программными продуктами, систематическое повышение уровня профессиональных знаний и навыков, подготовка и редактирование документов на высоком стилистическом уровне, своевременное выявление и разрешение проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов, подготовка нормативных правовых актов и методических рекомендаций по вопросам предоставления мер социальной поддержки, мониторинг правоприменения.  Наличие функциональных знаний:  понятия нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;  понятия проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;  понятия официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;  классификации моделей государственной политики;  понятия, процедуры рассмотрения обращений граждан.  Наличие функциональных умений:  разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов;  подготовки методических рекомендаций, разъяснений;  подготовки аналитических, информационных и других материалов;  участия в проведении мониторинга правоприменения;  использования современных информационных технологий в работе, свободного владения основными программными продуктами (Word, Exсel, система электронного документооборота), использования правовых баз данных (Консультант Плюс, Гарант, Кодекс), эффективного использования сети Интернет.  **6. Должностные обязанности:**  организует работу по реализации норм Федерального закона от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;  организует работу по реализации норм Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;  организует работу по реализации норм Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;  организует работу по реализации норм Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча»;  организует работу по реализации норм Федерального закона от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;  организует работу по реализации норм Постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;  организует работу по реализации норм Закона Ульяновской области от 09.11.2010 № 177-ЗО «О мерах социальной поддержки инвалидов и участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, в Ульяновской области»;  организует работу по реализации норм Закона Ульяновской области от 06.05.2013 № 68-ЗО «О предоставлении на территории Ульяновской области отдельным категориям инвалидов, имеющих детей, дополнительной меры социальной поддержки в сфере оплаты жилых помещений частного жилищного фонда»;  организует работу по реализации норм Закона Ульяновской области от 24.02.2016 № 11-ЗО «О предоставлении в 2016-2021 годах отдельным категориям собственников жилых помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории Ульяновской области, ежемесячной компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в таких многоквартирных домах»;  организует работу по реализации норм Закона Ульяновской области от 01.07.2016 № 87-ЗО «О предоставлении в 2016-2021 годах детям-сиротам  и детям, оставшимся без попечения родителей, а также отдельным категориям лиц из их числа, являющимся собственниками жилых помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории Ульяновской области, ежемесячной компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в таких многоквартирных домах»;  организует работу по реализации норм Закона Ульяновской области от 7.08.2020 № 73-ЗО «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, членов их семей и граждан, уволенных с военной службы по призыву, организационных гарантий реализации их прав и свобод и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Ульяновской области в целях создания условий для повышения престижа и привлекательности военной службы по призыву»;  готовит предложения по формированию перспективных, годовых, ежеквартальных, месячных планов работы департамента методологии и нормотворчества;  разрабатывает и согласовывает проекты нормативных документов об утверждении порядков предоставления гражданам, включённым в федеральный регистр льготников, мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;  разрабатывает технологические, информационные, инструктивные и методические материалы по порядкам предоставления гражданам, включённым в федеральный регистр льготников, мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;  изучает, анализирует и обобщает нормативные документы, опыт других регионов для подготовки соответствующих предложений по совершенствованию механизма предоставления гражданам, включённым в федеральный регистр льготников, мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;  оказывает консультативную, методическую и практическую помощь специалистам территориального органа Министерства, государственных организаций социальной защиты населения по вопросам предоставления гражданам, включённым в федеральный регистр льготников, мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;  ведёт сбор и обобщение информации о количестве граждан, включённых в федеральный регистр льготников, которым предоставлены меры социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, и своевременно представляет её на утверждение для направления в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации;  ведёт сбор и обобщение информации о количестве граждан, включённых в федеральный регистр льготников, которым предоставлены меры социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, но не идентифицированных в качестве получателей ежемесячной денежной выплаты, и своевременно представляет её на утверждение для направления в Федеральную службу по труду и занятости;  ведёт сбор и обобщение информации для формирования показателей результативности использования субсидии, предоставленной из федерального бюджета на компенсацию отдельным категориям граждан оплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме и своевременно представляет информацию на утверждение для направления в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации;  осуществляет контроль за оформлением договорных отношений с организациями, оказывающими услуги по расчёту размера ежемесячных денежных компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и информированию получателей о порядке расчёта и размере начисленной компенсации;  осуществляет анализ и учёт актов сверки расчётов ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, представляемых территориальным органом Министерства;  обеспечивает контроль представления документов на оплату услуг (работ) по расчёту размера ежемесячных денежных компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан Ульяновской области и информированию получателей о порядке расчёта и размере начисленной компенсации;  взаимодействует с надзорными органами, обрабатывает замечания по итогам проверок, готовит предложения к их устранению;  участвует в плановых и внеплановых проверках территориального органа Министерства, государственных организаций социальной защиты населения по вопросам предоставления мер социальной поддержки, субсидий  и компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, мер социальной поддержки в натуральной форме, оформляет справки по результатам проверок, вносит предложения по устранению выявленных недостатков. Обеспечивает контроль устранения выявленных замечаний;  разрабатывает предложения по проведению мероприятий, направленных на осуществление контроля деятельности территориального органа Министерства, государственных организаций социальной защиты населения по предоставлению мер социальной поддержки, субсидий и компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, мер социальной поддержки в натуральной форме;  обеспечивает формирование справочной оперативной информации в установленные сроки;  готовит материалы для семинаров, совещаний, заседаний коллегии Министерства, методических советов, принимает участие в их работе, реализации принятых решений;  готовит информацию для публикаций по вопросам законодательства о предоставлении мер социальной поддержки, субсидий и компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, мер социальной поддержки в натуральной форме в средствах массовой информации;  рассматривает письменные обращения граждан, организует их разрешение, анализирует характер обращений;  участвует в сходах граждан, встречах на предприятиях, выездных приёмах граждан по вопросам предоставления мер социальной поддержки, субсидий и компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, мер социальной поддержки в натуральной форме;  не допускает нецелевого и (или) неправомерного и (или) неэффективного использования средств областного бюджета и государственного имущества;  лично работает в системе электронного документооборота;  выполняет иные служебные поручения директора департамента;  соблюдает при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;  представляет в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;  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;  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 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 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). |
| Ведущая группа должностей категории «специалисты» в области «Регулирование в сфере труда и социального развития» (вид - «Регулирование в сфере социального обеспечения и обслуживания граждан») | 1. Гражданство Российской Федерации.  2. Достижение возраста 18 лет.  3. Владение государственным языком Российской Федерации.  4. Наличие высшего образования по специальности, направлению подготовки: **«Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция», «Социология», «Социальная работа»** или иные специальности, 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  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;  истории и литературы.  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 управленческих умений:  оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;  вести деловые переговоры с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций;  соблюдать этику делового общения.  Наличие профессиональных знаний:  в сфере законодательства (по направлению профессиональной деятельности):  Жилищного кодекса Российской Федерации (по направлению профессиональной деятельности);  Гражданского кодекса Российской Федерации (по направлению профессиональной деятельности);  Семейного кодекса Российской Федерации (по направлению профессиональной деятельности);  - Закона Ульяновской области от 29.09.2015 № 132-ЗО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Ульяновской области»;  - Закона Ульяновской области от 29.12.2005 № 154-ЗО «О мерах социальной поддержки многодетных семей на территории Ульяновской области»;  - Закона Ульяновской области от 30.12.2005 № 167-ЗО «О мерах социальной поддержки педагогических и некоторых других категорий работников образовательных организаций, работающих и (или) проживающих в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках (посёлках городского типа) на территории Ульяновской области»;  - Закона Ульяновской области от 13.08.2013 № 134-ЗО «Об образовании в Ульяновской области»;  - постановления Правительства Ульяновской области от 21.01.2016 № 12-П «О некоторых мерах по реализации Закона Ульяновской области от 29.09.2015 № 132-ЗО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Ульяновской области»;  - постановления Правительства Ульяновской области от 20.05.2020 № 262-П «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления отдельным категориям граждан в Ульяновской области компенсаций расходов, связанных с внесением платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги»;  - постановления Правительства Ульяновской области от 02.06.2010 № 174-П «Об утверждении Порядка предоставления компенсаций расходов по оплате жилого помещения, отопления, освещения педагогическим работникам, работающим и (или) проживающим в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках (посёлках городского типа) на территории Ульяновской области»;  - постановления Правительства Ульяновской области от 28 июля 2010 года № 252-П «Об утверждении Порядка предоставления льгот обучающимся (воспитанникам) общеобразовательных организаций старше 7 лет, в том числе обучающимся (воспитанникам) с ограниченными возможностями здоровья, студентам (курсантам) профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, обучающимся в очной форме, и ежемесячной компенсации организациям железнодорожного транспорта потерь в доходах, возникающих в результате установления указанных льгот»;  - постановления Правительства Ульяновской области от 12.05.2015 № 190-П «Об организации перевозок отдельных категорий граждан на общественном транспорте на территории Ульяновской области».  Наличие профессиональных умений:  оперативная реализация управленческих и иных решений, ведение деловых переговоров, взаимодействие с другими государственными органами, а так же с органами местного самоуправления, иными органами и организациями, нормотворческая деятельность, планирование 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, требовательность, навыки публичного выступления, владения официально-деловым стилем современного русского литературного языка с учётом функционально-стилистических особенностей языка нормативных правовых актов, владение конструктивной критикой с учётом мнения руководителей, коллег, пользование современной компьютерной и организационной техникой и соответствующими программными продуктами, систематическое повышение уровня профессиональных знаний и навыков, подготовка и редактирование документов на высоком стилистическом уровне, своевременное выявление и разрешение проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов, подготовка нормативных правовых актов и методических рекомендаций по вопросам предоставления мер социальной поддержки, мониторинг правоприменения.  Наличие функциональных знаний:  понятия нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;  понятия проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;  понятия официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;  классификации моделей государственной политики;  понятия, процедуры рассмотрения обращений граждан.  Наличие функциональных умений:  разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов;  подготовки методических рекомендаций, разъяснений;  подготовки аналитических, информационных и других материалов;  участия в проведении мониторинга правоприменения;  использования современных информационных технологий в работе, свободного владения основными программными продуктами (Word, Exсel, система электронного документооборота Lotus Notes), использования правовых баз данных (Консультант Плюс, Гарант, Кодекс), эффективного использования сети Интернет.  **6. Должностные обязанности:**  организует работу по реализации норм:  - Закона Ульяновской области от 29.09.2015 № 132-ЗО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Ульяновской области»;  - Закона Ульяновской области от 29.12.2005 № 154-ЗО «О мерах социальной поддержки многодетных семей на территории Ульяновской области»;  - Закона Ульяновской области от 30.12.2005 № 167-ЗО «О мерах социальной поддержки педагогических и некоторых других категорий работников образовательных организаций, работающих и (или) проживающих в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках (посёлках городского типа) на территории Ульяновской области»;  - Закона Ульяновской области от 13.08.2013 № 134-ЗО «Об образовании в Ульяновской области»;  - постановления Правительства Ульяновской области от 12.05.2015 № 190-П «Об организации перевозок отдельных категорий граждан на общественном транспорте на территории Ульяновской области»,  разрабатывает и согласовывает проекты нормативных документов об утверждении порядков и правил предоставления региональным льготникам мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, льготного лекарственного обеспечения, зубопротезирования и проезда общественным транспортом на территории Ульяновской области, оформляет и урегулирует договорные отношения с транспортными организациями, осуществляющими перевозку льготных категорий граждан, Управлением Федеральной почтовой связи Ульяновской области по реализации единых месячных социальных билетов, медицинскими организациями, предоставляющими услуги по льготному зубопротезированию;  изучает, анализирует и обобщает нормативные документы, опыт других регионов для подготовки соответствующих предложений по совершенствованию механизма предоставления региональным льготникам мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, льготного лекарственного обеспечения, зубопротезирования и проезда общественным транспортом;  оказывает консультативную, методическую и практическую помощь специалистам территориального органа Министерства, государственных организаций социальной защиты населения по вопросам предоставления региональным льготникам мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, льготного лекарственного обеспечения, зубопротезирования и проезда общественным транспортом;  взаимодействует с надзорными органами, обрабатывает замечания по итогам проверок, готовит предложения к их устранению;  участвует в плановых и внеплановых проверках территориального органа Министерства, государственных организаций социальной защиты населения по вопросам предоставления мер социальной поддержки, субсидий и компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, мер социальной поддержки в натуральной форме, оформляет справки по результатам проверок, вносит предложения по устранению выявленных недостатков. Обеспечивает контроль устранения выявленных замечаний;  разрабатывает предложения по проведению мероприятий, направленных на осуществление контроля деятельности территориального органа Министерства, государственных организаций социальной защиты населения по предоставлению мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, льготного лекарственного обеспечения, зубопротезирования и проезда общественным транспортом;  обеспечивает формирование справочной оперативной информации в установленные сроки;  готовит материалы для семинаров, совещаний, заседаний коллегии Министерства, методических советов, принимает участие в их работе, реализации принятых решений;  готовит информацию для публикаций по вопросам законодательства о предоставлении мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, льготного лекарственного обеспечения, зубопротезирования и проезда общественным транспортом в средствах массовой информации;  рассматривает письменные обращения граждан, организует их разрешение, анализирует характер обращений;  участвует в сходах граждан, встречах на предприятиях, выездных приёмах граждан по вопросам предоставления мер социальной поддержки, субсидий и компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, мер социальной поддержки в натуральной форме;  формирует необходимую отчётность по предоставлению региональным льготникам мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, льготного лекарственного обеспечения, зубопротезирования и проезда общественным транспортом, и своевременно представляет её на утверждение для направления в соответствии с инструкциями и указаниями;  не допускает нецелевого и (или) неправомерного и (или) неэффективного использования средств областного бюджета и государственного имущества;  лично работает в системе электронного документооборота;  выполняет иные служебные поручения начальника отдела;  соблюдает при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;  представляет в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;  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;  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 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 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). |
| Ведущая группа должностей категории «специалисты» в области «Регулирование в сфере труда и социального развития» (вид - «Регулирование в сфере социального обеспечения и обслуживания граждан») | 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:  Гражданского кодекса Российской Федерации (по направлению профессиональной деятельности);  Семейного кодекса Российской Федерации (по направлению профессиональной деятельности);  Трудового кодекса Российской Федерации (по направлению профессиональной деятельности);  Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы РФ»;  Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»;  постановления Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;  Закона Ульяновской области от 19.12.2007 № 217-ЗО «О порядке и условиях предоставления отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг в Ульяновской области»;  Закона Ульяновской области от 09.01.2008 № 10-ЗО «О звании «Ветеран труда Ульяновской области»;  постановления правительства Российской Федерации от 02.08.2005 № 475 «О предоставлении членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг»;  постановления Правительства Ульяновской области от 30.06.2017 № 318-П «Об утверждении Порядка выплаты компенсации в случае фактического увеличения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, превышающего предельные (максимальные) индексы изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Ульяновской области, и Методики расчёта размера данной компенсации»;  Устава Ульяновской области, законов Ульяновской области, договоров и соглашений Ульяновской области, иных нормативных правовых актов Ульяновской области, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей, указанных в должностном регламенте, структуры и полномочий органов государственной власти Ульяновской области, служебного распорядка.  Наличие профессиональных умений:  оперативной реализации управленческих и иных решений, ведение деловых переговоров, взаимодействия с другими государственными органами, а так же 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 напряженных 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 учетом функционально-стилистических особенностей языка нормативных правовых актов, владения конструктивной критикой с учетом мнения руководителей, коллег, 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, подготовкой нормативных правовых актов и методических рекомендаций по вопросам реализации социальной поддержки населения; осуществления контроля за соблюдением законодательства в сфере социальной защиты населения, мониторинг правоприменения.  Наличие функциональных знаний:  понятия нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;  понятия проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;  понятия официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;  классификации моделей государственной политики;  понятия, процедуры рассмотрения обращений граждан.  Наличие функциональных умений:  разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов;  подготовки методических рекомендаций, разъяснений;  подготовки аналитических, информационных и других материалов;  участия в проведении мониторинга правоприменения;  использования современных информационных технологий в работе, свободного владения основными программными продуктами (Word, Exсel, система электронного документооборота Lotus Notes), использования правовых баз данных (Консультант Плюс, Гарант, Кодекс), эффективного использования сети Интернет.  **6. Должностные обязанности:**  организует работу по реализации норм Закона Ульяновской области от 19.12.2007 № 217-ЗО «О порядке и условиях предоставления отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг в Ульяновской области»;  организует работу по реализации норм Закона Ульяновской области от 09.01.2008 № 10-ЗО «О звании «Ветеран труда Ульяновской области»;  организует работу по реализации норм постановления правительства Российской Федерации от 02.08.2005 № 475 «О предоставлении членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг»;  организует работу по реализации норм постановления Правительства Ульяновской области от 30.06.2017 № 318-П «Об утверждении Порядка выплаты компенсации в случае фактического увеличения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, превышающего предельные (максимальные) индексы изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Ульяновской области, и Методики расчёта размера данной компенсации»;  разрабатывает и согласовывает проекты нормативных документов об утверждении порядков и правил предоставления субсидий и компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам, удостоенным звания «Ветеран труда Ульяновской области»;  изучает, анализирует и обобщает нормативные документы, опыт других регионов для подготовки соответствующих предложений по совершенствованию механизма предоставления мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам, удостоенным звания «Ветеран труда Ульяновской области», компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг, субсидий и компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;  оказывает консультативную, методическую и практическую помощь специалистам территориального органа Министерства, специалистам территориальных органов Ульяновского областного государственного учреждения социальной защиты населения по вопросам предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг гражданам, удостоенным звания «Ветеран труда Ульяновской области», предоставления мер социальной поддержки членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти в форме компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг, предоставления субсидий и компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;  участвует в плановых и внеплановых проверках территориального органа Министерства, территориальных органов Ульяновского областного государственного учреждения социальной защиты населения по вопросам предоставления субсидий и компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам, удостоенным звания «Ветеран труда Ульяновской области», компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, оформляет справки по результатам проверок, вносит предложения по устранению выявленных недостатков;  разрабатывает технологические и методические материалы по вопросам предоставления гражданам субсидий и компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, гражданам, удостоенным звания «Ветеран труда Ульяновской области», членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти: информационные материалы, инструкции, указания, разъяснения;  участвует в сходах граждан, встречах на предприятиях, выездных приёмах граждан по вопросам предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, субсидий и компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;  рассматривает письменные обращения граждан, представителей органов власти, общественных организаций, предприятий, учреждений и организаций, принимает меры по их разрешению в установленные сроки;  готовит информацию для размещения в средствах массовой информации по вопросам предоставления мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, субсидий и компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;  готовит материалы к областным и зональным семинарам, совещаниям по вопросам предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, субсидий и компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;  формирует необходимую отчётность по предоставлению субсидий и компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, гражданам, удостоенным звания «Ветеран труда Ульяновской области», компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и своевременно представляет её на утверждение для направления в соответствии с инструкциями и указаниями;  не допускает нецелевого и (или) неправомерного и (или) неэффективного использования средств областного бюджета и государственного имущества;  лично работает в системе электронного документооборота;  выполняет иные служебные поручения директора департамента;  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;  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;  обязан соблюдать нормы Кодекса профессиональной этики сотрудников Правительства Ульяновской области и исполнительного органа 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:  соответствие требованиям, предъявляемым к должности;  владение современными профессиональными технологиями;  своевременность выполнения поставленных задач;  соответствие подготовленных документов предъявляемым требованиям;  соблюдение трудовой дисциплины. |

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 22 232 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

- основ законодательства Российской Федерации и Ульяновской области

- делопроизводства

- 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. Собственноручно 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** (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина **заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы)**;

- **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. Сведения о своих доходах, об имуществе и обстоятельствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе, и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (для подготовки сведений необходимо установить программное обеспечение «Справка БК» с сайта «http://anticorrupt.ulgov.ru»).

10. 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.

11. 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 (с 16.03.2021 по 05.04.2021) по адресу: 432063, г. Ульяновск, Соборная площадь, д.3, каб. 110, ежедневно, кроме выходных (субботы, воскресенья) и праздничных дней, с 11.00 до 13.00. Ориентировочная дата проведения 2 этапа конкурса – с 27.04.2021 по 30.04.2021.

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, (с 11.00 – до 13.00), на сайте: www.kadr.ulgov.ru.