**Объявление о приёме с 17.06.2021 по 07.07.2021 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 реализации государственной семейной  и демографической политики») | 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 государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;  в области информационно-коммуникационных технологий;  истории и литературы.  Наличие базовых умений:  умение мыслить системно (стратегически);  умение планировать, рационально использовать служебное время  и достигать результата;  коммуникативные умения;  умение управлять изменениями.  Наличие управленческих умений:  эффективно планировать, организовывать работу и контролировать  её выполнение;  умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;  вести деловые переговоры;  соблюдать этику делового общения.  Наличие профессиональных знаний:  в сфере законодательства Российской Федерации:  Семейного кодекса РФ (по направлению профессиональной деятельности);  Трудового кодекса РФ (по направлению профессиональной деятельности);  Кодекса РФ об административных правонарушениях (по направлению профессиональной деятельности);  Указа Президента РФ от 28.12.2006 № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих РФ»;  Указа Президента РФ от 09.10.2007 № 1351 «Об утверждении Концепции демографической политики Российской Федерации на период до 2025 года»;  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»;  распоряжения Правительства РФ от 06.05.2008 № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»;  распоряжения Правительства РФ от 25.08.2014 № 1618-р  «Об утверждении Концепции государственной семейной политики  в Российской Федерации на период до 2025 года»;  распоряжения Правительства РФ от 20.06.2017 № 1298-р «Об утверждении Концепции демографической политики Дальнего Востока на период до 2025 года»;  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;  в основных направлениях совершенствования государственного управления;  в основных моделях и концепциях государственной службы;  в технологии управления по целям и управления по результатам;  в вопросах планирования дополнительного профессионального образования и иных мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих;  в вопросах порядка подготовки нормативных правовых актов и методических рекомендаций по вопросам прохождения государственной гражданской службы Ульяновской области; мониторинга правоприменения.  Наличие профессиональных умений:  взаимодействия с другими государственными органами, а также с органами местного самоуправления, иными органами и организациями;  в нормотворческой деятельности;  в 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;  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:  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:  взаимодействия с органами государственной власти Ульяновской области и общественными организациями;  повышения эффективности деятельности органов государственных учреждений социальной защиты населения, подведомственных Министерству по направлению деятельности;  сотрудничества с субъектами РФ в сфере деятельности Министерства;  обеспечения качества подготовки статистических и информационных отчётов;  разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов;  подготовки методических рекомендаций, разъяснений.  **6. Должностные обязанности:**  разрабатывает и реализует основные направления и приоритеты государственной политики в сфере демографии по вопросам, отнесённым к деятельности департамента;  разрабатывает и реализует нормативно-правовое регулирование в сфере демографии по вопросам, отнесённым к деятельности департамента;  организует разработку и обеспечивает реализацию Концепции демографической политики Ульяновской области и комплекса мер по её совершенствованию, стратегии народосбережения Ульяновской области;  обеспечивает взаимодействие с органами исполнительной органами государственной власти Ульяновской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области по вопросам демографической политики, стратегии народосбережения Ульяновской области;  обеспечивает разработку предложений по основным направлениям и приоритетам государственной политики в области народонаселения, сохранения имеющегося демографического потенциала, улучшения качественных характеристик населения;  организует работу при выполнении концептуальных и стратегических документов в области демографии;  обеспечивает разработку и реализацию программных и проектных документов по вопросам демографической политики Ульяновской области, стратегии народосбережения Ульяновской области;  разрабатывает планы и показатели деятельности Министерства, доклады о результатах и основных направлениях деятельности Министерства в сфере демографии, отчёты о выполнении программных документов, планов, показателей по вопросам, отнесённым к деятельности департамента;  оказывает информационную, методическую, практическую и организационную поддержку органам местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, специалистам территориальных органов Министерства по разработке и реализации программных и проектных документов по вопросам демографии;  осуществляет мониторинг и анализ демографического развития Ульяновской области, в том числе в разрезе муниципальных образований Ульяновской области;  составляет рейтинг муниципальных образований Ульяновской области по демографическому развитию и реализации стратегии народосбережения Ульяновской области;  обеспечивает реализацию проектной деятельности по вопросам демографической политики Ульяновской области, стратегии народосбережения Ульяновской области;  принимает участие в реализации Национальных проектов «Демография», «Образование»;  готовит (участвует в подготовке) заключения, отзывы, поправки на проекты законов, а также заключения на иные нормативные правовые акты, поступающие на рассмотрение в Министерство, в пределах своей компетенции и участвует в сопровождении их дальнейшего прохождения;  осуществляет подготовку Государственного демографического доклада Ульяновской области;  осуществляет анализ, оценку демографических ситуации и развития РФ и Ульяновской области, вырабатывает предложения, направленные на улучшение демографической ситуации, с учётом результатов реализуемых мер демографической политики, региональных особенностей демографического развития и дифференцированного подхода к их решению;  обеспечивает ежеквартально подготовку отчёта о реализации мероприятий по улучшению демографической ситуации в Ульяновской области в целом и в разрезе муниципальных образований;  обобщает и распространяет положительный опыт работы органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, общественных организаций социальной направленности и других структур гражданского общества в области демографического развития;  обобщает практику применения законодательства и проводит анализ реализации государственной политики по вопросам демографии, отнесённым к компетенции департамента;  ведёт социально-демографический паспорт Ульяновской области в разрезе муниципальных образований;  координирует организационную и методическую работу в рамках акций «Роди патриота в день России», «Подарок новорождённому»;  организует подготовку и проведение социально-значимого мероприятия 12 сентября Дня семейного общения, других социально-значимых мероприятий по вопросам демографии и рождения детей;  ведёт работу по подготовке научно-практических конференций, форумов, семинаров, в том числе с участием федеральных экспертов;  осуществляет анализ, оценку и мониторинг сопровождения беременных женщин, составляет рейтинг муниципальных образований Ульяновской области по уровню поддержки беременных женщин;  разрабатывает комплексы мер поддержки для женщин разных возрастных групп с целью принятия решения в пользу рождения ребёнка;  введёт статистику по демографическим показателям: рождаемости, смертности, миграции, экранов по сопровождению беременных женщин, в том числе участниц акции «Роди патриота в День России»;  формирует статистическую отчётность, отчётность других видов по вопросам, входящим в его компетенцию;  принимает участие в подготовке и проведении общественно-значимых мероприятий Министерства;  обеспечивает, в установленные сроки, формирование справочной оперативной информации, запрашиваемой органами государственной власти;  рассматривает и подготавливает ответы на запросы органов власти и организаций;  рассматривает письменные обращения граждан, организует их разрешение, анализирует характер обращений и подготавливает на них ответы;  готовит материалы для семинаров, совещаний, заседаний коллегии Министерства, участвует в их работе, реализует принятые решения;  взаимодействует с надзорными органами, отрабатывает замечания по итогам проверок, готовит предложения к их устранению;  соблюдает при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;  представляет в установленном порядке, предусмотренном федеральным законом, сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющимся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;  соблюдает ограничения, выполняет обязательства и требования к служебному поведению, не нарушает запреты, которые установлены Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;  выполняет поручения, задания директора департамента;  осуществляет наставничество в соответствии с решением представителя нанимателя;  обязан уведомлять Министра, 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). |
| Ведущая группа должностей категории «специалисты» в области «Регулирование в сфере труда и социального развития» (вид - «Регулирование в сфере труда и социального развития») | 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:  Без предъявления требований к стажу.  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 постановления Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;  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;  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  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 исполняющего обязанности 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. 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 (**по 07.07.2021 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 27.07.2021 по 30.07.2021.

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 или 27-91-56, (с 11.00 – до 13.00), на сайте: www.kadr.ulgov.ru.