**Кадровый резерв**

**Управление Федеральной антимонопольной службы**

**по Липецкой области**

**(Липецкое УФАС России)**

**ОБЪЯВЛЯЕТ КОНКУРС**

**по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы ведущей и старшей групп должностей Липецкого УФАС России**

**Дата начала приема документов: 28 июля 2021 года.**

**Дата окончания приема документов: 17 августа 2021 года.**

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации достигшие 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе требованиям к гражданским служащим.

Предельный возраст пребывания на гражданской службе – 65 лет.

Условия прохождения государственной гражданской службы, ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, определены Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

 **Ведущая группа должностей**

**(заместитель руководителя, начальник отдела, заместитель начальника отдела)**

**Образование:** высшее образование

**Стаж:** без предъявления требований к стажу

 **Наличие профессиональных знаний:** Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции ФАС России, основ организации прохождения государственной гражданской службы, порядка работы со служебной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, правил деловой этики, основ делопроизводства.

 **Наличие профессиональных умений:** применения на практике норм законодательства, нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих вопросы, связанные с областью и видом профессиональной служебной деятельности; представления и отстаивания интересов ФАС России в судебных инстанциях; организации работы отдела (планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, контроля исполнения, достижения и анализа результата деятельности); системного мышления; оперативного принятия и реализации управленческих решений, ответственности за данные решения; публичного выступления, презентации, взаимодействия со СМИ; владение компьютерной и другой оргтехникой, владение необходимым программным обеспечением, работа в операционной системе, управления электронной почтой, работа в текстовом редакторе, работа с электронными таблицами, работа с базами данных; систематизации информации, работа со служебными документами; подготовка аналитических, информационных иных материалов (отчетов, докладов).

 **Наличие профессиональных навыков:** квалифицированного планирования работы, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью "Интернет", работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

**Старшая группа должностей**

**(главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, государственный инспектор, специалист-эксперт)**

**Образование:** высшее образование.

**Стаж:** без предъявления требований к стажу.

**Наличие базовых знаний:**

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- Конституции Российской Федерации;

- Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

- Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- знаний и умений в области информационно-коммуникационных технологий.

**Наличие профессиональных знаний:**

- Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- Федерального закона от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

- Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;

- Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;

- иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с областью и видом профессиональной служебной деятельности.

**Иные профессиональные знания:**

- постановление Правительства Российской Федерации от 07.04.2004 № 189 «Вопросы Федеральной антимонопольной службы»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 № 331 «Об утверждении Положения о Федеральной антимонопольной службе»;

 - Положение о территориальном органе Федеральной антимонопольной службы, утвержденное приказом ФАС России;

- административные регламенты Федеральной антимонопольной службы по исполнению государственных функций, утвержденные приказами ФАС России;

- знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере деятельности ФАС России;

- знание правоприменительной практики, в том числе определения и постановления судов Российской Федерации;

- иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом профессиональной служебной деятельности.

**Наличие функциональных знаний:** структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; основ организации прохождения государственной гражданской службы; служебного распорядка территориального органа; порядка работы со служебной информацией; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий, правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий, в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;  основ проектного управления, правил деловой этики, основ делопроизводства.

**Наличие базовых умений:** организации и обеспечения выполнения задач; эффективного планирования работы и рабочего времени; ведения деловых переговоров, публичного выступления; анализа и прогнозирования; эффективного сотрудничества с коллегами, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов; систематического повышения квалификации и личной эффективности; коммуникативных умений.

**Наличие профессиональных умений:** применения на практике норм законодательства, нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих вопросы, связанные с областью и видом профессиональной служебной деятельности; представления и отстаивания интересов ФАС России в судебных инстанциях;  исполнения работы с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий; системного мышления; исполнения поручений; публичного выступления, презентации, взаимодействия со СМИ.

**Наличие функциональных умений:** владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, работы с базами данных; систематизации информации, работы со служебными документами; подготовки аналитических, информационных и иных материалов (отчетов, докладов).

**Условия прохождения гражданской службы в соответствии с законодательством Российской Федерации**

а) ненормированный служебный день

б) время начала и окончания службы:

- начало служебного дня в 8 часов 30 минут, окончание: понедельник – четверг в 17 часов 30 минут, в пятницу – 16 часов 30 минут. Перерыв на обед с 13 часов 00 минут до 13 часов 48 минут.

в) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней

г) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

- при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день
- при стаже гражданской службы от 5 до 10 лет – 5 календарных дней
- при стаже гражданской службы от 10 до 15 лет – 7 календарных дней
- при стаже гражданской службы от 15 лет и более – 10 календарных дней

д) ежегодный дополнительный отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня.

**Оплата труда федерального государственного гражданского служащего**

Денежное содержание гражданского служащего состоит из месячного оклада гражданского служащего в соответствии с занимаемой им должностью гражданской службы и месячного оклада гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином (оклад за классный чин) гражданской службы, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

К дополнительным выплатам относятся:

а) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы; в) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя с учетом обеспечения задач и функций государственного органа (максимальный размер не ограничивается);

г) ежемесячное денежное поощрение;

д) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда гражданских служащих.

**Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:**

- личное заявление на имя руководителя Управления Федеральной антимонопольной службы по Липецкой области (с обязательным указанием своего полного почтового адреса и номерами телефонов - для связи);

- заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р (ред. от 20.11.2019), с фотографией;

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

-  копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) либо иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

-  документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению (учетная форма № 001 ГС);

- копии документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

-сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи (форма утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2017 № 460). Сведения подаются отдельно на себя, супруга (супругу) и на каждого несовершеннолетнего ребенка;

- копии иных документов, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

**Гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в Липецком УФАС России и изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:**

- заявление на имя представителя нанимателя.

**Гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в другом государственном органе и изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:**

- личное заявление на имя руководителя Управления Федеральной антимонопольной службы по Липецкой области (с обязательным указанием своего полного почтового адреса и номерами телефонов - для связи);

- заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р (ред. от 20.11.2019), с фотографией.

Вышеуказанные документы, **в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме** представляются в Липецкое УФАС России гражданским служащим (гражданином) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» ([gossluzhba.gov.ru](http://yandex.ru/clck/jsredir?bu=uniq1511861908653362771&from=yandex.ru%3Bsearch%2F%3Bweb%3B%3B&text=&etext=1619.u2f5YthsZwBkvAxkgNBahKh6AOFMzInYubczTML05pduNS95AgAisXFccGtcyLti.260f4de43bc12a8f1ebd30c43660c7fd6b8d1af2&uuid=&state=PEtFfuTeVD4jaxywoSUvtB2i7c0_vxGdKJBUN48dhRaQEew_4vPgtaHQTbCUXI3yXF7gMIt8Es9RFLtOmtvshg,,&&cst=AiuY0DBWFJ5fN_r-AEszk6QB0UliqZb8mOwdCI85Ou2GxcpZg91lzub6nq3cF5Y_BtYl_ajydRkvdIkyVE8yRoHKFEkxUy4Z6stAvmmUId9WRK3_EjyUCfPQD5PLiMAnzzUBYEUuzrKI2rYJfGAkWIQCEYZxVwrVf6e8PXj5jbZP_QNxnFoPiL7qx0hFINOGXSNOg3HuM5PM2yCPwpErLYDrwEF_CN6LGqmBYRf6mhzZZMe8qU7gC0YGxQhI99ngTe6QQcJEhzPAIOeYDsSwmohijWvyglnmmZfIGYwr1cLdC1Y0mna2lBPZrPKnjL38o6KdNJY6yRNvU2LlNhYQvjWnYsDNmRiN_z6WW8OJuwbF1HnytUVg4lBZUpXvjZ6C8osm-YRr47wvsuAKSJkgosBTFzeCyA3Kzaz95qPCD144eB4gOtWl38XmC3EgwCdjlp1SyL9jKQANr4vkVSu-tS_IU3JxzzhCt-zBBopzUKTUUif17tV7Oebjf8KOj9f50M8zWZixNhNPx9nLx6NwkjPBcDBdY_V8O8SLS0UndqYdJtnceaMrYDIwXw0sZFQFQ4e9jLBibb81byICekYmWjyV52cj0BY6UO4kUyEX-PrppdC8edr3ahMF8FsM2hudYMd5l8yrEyKxf3kiJNZXoAa4l0CX5VMzdpHgn3Xb5SmTvJddllCGuQjEcLaNlsq7Iw57nlqQghZsLUsIaOblxw,,&data=UlNrNmk5WktYejY4cHFySjRXSWhXTzBjbmlsZk9McnhNNkxmejhHbTBmcDFiODFKU0t3ZUktMjJMQ21sLTd4Z2x1eXF2ajZlR0loMmpfV09JbE5sMTFFV2FIVzlmTGM1WEJIRmk4OUVCOXMs&sign=dd2b77f5d6e372b9de50f770f2183188&keyno=0&b64e=2&ref=orjY4mGPRjk5boDnW0uvlrrd71vZw9kpqzYZyvEXBPWJ3ca2_EaJn03sWcP63X4d4LGxYYgZYiWc4JwKiDk3--WHbjve5o0BdXULSDihlE4348E57yi3x_p622wWX1ZFirbDD0lwFonpfUx0RttXmBsxM1RfjPIVvtitU8Cwsuc,&l10n=ru&cts=1511863595488&mc=4.790265063159225)).

Прием документов производится

**с 28 июля 2021 года по 17 августа 2021 года (включительно)**

по адресу:  г. Липецк, пл.  Плеханова, д. 1, каб 503, в понедельник - четверг с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.30, в пятницу с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.30.

            Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их являются основанием для отказа в допуске гражданского служащего (гражданина) к участию в конкурсе.

Гражданский служащий (гражданин) не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствием квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы в Липецком УФАС России, на включение в кадровый резерв, для замещения которых объявлен конкурс, а также требованиям к гражданским служащим, установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Заседание Конкурсной комиссии Липецкого УФАС России  **7 сентября 2021 года по адресу: г. Липецк, пл. Плеханова, д. 1, каб. 503**

**Конкурсный отбор осуществляется в 2 этапа:**

1 этап- прием документов для участия в конкурсе, перечисленных в объявлении;

2 этап- индивидуальное собеседование, тестирование.

Подробную информацию о конкурсе можно получить:

- специалист 1 разряда Байбекова Эмилия Руслановна +7(474)227-01-96;

- факс: +7(474) 227-01-96;

- электронная почта: to48@fas.gov.ru;

- официальный сайт: [www.lipetsk.fas.gov.ru](http://www.lipetsk.fas.gov.ru).