

Министерство социальной политики Свердловской области
территориальный отраслевой исполнительный орган государственной
власти Свердловской области -

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ МИНИСТЕРСТВА
СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО КИРОВСКОМУ РАЙОНУ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА

П Р И К А З

г. Екатеринбург

14 сентября 2016 г.

№ 293

Об объявлении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы в Свердловской области», Указом Губернатора Свердловской области от 20 августа 2013 года № 451-УГ «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Свердловской области»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Объявить конкурс на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики по Кировскому району города Екатеринбурга (далее – Управление):

- категории «руководители» ведущей группы должностей государственной гражданской службы Свердловской области: начальник отдела – главный бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности;

- категории «специалисты» старшей группы должностей государственной гражданской службы Свердловской области: главный специалист и ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности, ведущий специалист отдела обеспечения мер социальной поддержки, ведущий специалист отдела опеки и попечительства.

2. Утвердить:

1) Программу проведения конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении (прилагается).

2) Требования к претендентам на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении (прилагаются).

3. Главному специалисту отдела обеспечения социальных гарантий, организации социального обслуживания и семейной политики (Чуеву В.О.) разместить объявление о приеме документов для участия в конкурсе на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль исполнения настоящего возложить на заместителя начальника Управления Левенских С.В.

Начальник Управления



А.Н. Рожнов

1 экз. – в дело
копия – Заркой И.В.

Главный специалист

Согласовано

Е.В. Попова

С приказом ознакомлены: Левенских С.В. _____ Дата _____
Чуев В.О. _____ Дата _____

Программа

проведения конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики по Кировскому району города Екатеринбурга

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Конкурс проводится в два этапа:

I этап конкурса – прием и проверка документов граждан Российской Федерации, изъявивших желание участвовать в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области (далее – гражданин, гражданская служба, конкурс) в Управлении социальной политики по Кировскому району города Екатеринбурга (далее – Управление), принятие решения о допуске указанных граждан ко второму этапу конкурса;

II этап конкурса – оценка профессиональных и личностных качеств граждан, допущенных ко второму этапу конкурса (далее – кандидат), их соответствия установленным законодательством Российской Федерации о гражданской службе квалификационным требованиям к должности гражданской службы, на которую проводится конкурс, положениям должностного регламента по этой должности, а также иным положениям, установленным законодательством Российской Федерации и Свердловской области о гражданской службе, методом написания реферата, тестирования и индивидуального собеседования.

Глава II. ПРИЁМ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ, ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ДОПУСКЕ КО ВТОРОМУ ЭТАПУ КОНКУРСА

1. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе представляет в конкурсную комиссию для проведения конкурсов в Управление социальной политики по Кировскому району г. Екатеринбурга следующие документы:

1) личное заявление на имя начальника Управления социальной политики по Кировскому району города Екатеринбурга (далее – начальник Управления) либо лица, исполняющего обязанности начальника Управления;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету (форма утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005г. № 667-р), с приложением 2-х фотографий размером 4х6 (без уголка) на матовой бумаге;

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

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

5) 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 учёной степени, учёного звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

6) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или её прохождению (по форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009г. № 984н);

7) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) копию документа воинского учета (для граждан, пребывающих в запасе и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

9) письменное согласие на обработку персональных данных;

10) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 24 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 гражданской службы в Управлении и изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя начальника Управления (лица, его замещающего).

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

- 1) личное заявление на имя начальника Управления (лица, его замещающего);
- 2) собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность государственной гражданской службы, анкету (форма утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005г. № 667-р), с приложением 2-х фотографий размером 4х6 (без уголка) на матовой бумаге.

С согласия гражданина (гражданского служащего) проводится процедура допуска его к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин (гражданский служащий), связано с использованием таких сведений.

Достоверность сведений, представленных гражданином на имя начальника Управления, подлежит проверке, проводимой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Документы представляются главному специалисту Управления (по вопросам государственной службы и кадров) в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их принятии.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине, начальник Управления (лицо, его замещающее) вправе перенести сроки их приема.

3. Место и время приема документов.

Документы для участия в конкурсе принимаются по адресу: г. Екатеринбург, ул. Генеральская, д. 6 (каб. 8).

Время приема документов: понедельник - пятница с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.30, в рабочие дни. В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Дополнительную информацию о конкурсе можно получить по телефону 8 (343) 375-14-18.

4. Решение о допуске гражданина (гражданского служащего) ко второму этапу конкурса принимается конкурсной комиссией после проверки достоверности сведений, представленных гражданами для участия в конкурсе. Дата и место проведения второго этапа конкурса доводится до сведения кандидатов не позднее 15 дней до его проведения.

Глава III. ОЦЕНКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО УРОВНЯ КАНДИДАТОВ, ИХ СООТВЕТСТВИЯ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ К ДОЛЖНОСТИ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

1. Тестирование.

Тестирование проводится для проверки знаний Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Устава Свердловской области, законов Свердловской области, указов и распоряжений Губернатора Свердловской области, постановлений и распоряжений Правительства Свердловской области, Административных регламентов, утвержденных Министерством социальной политики Свердловской области, иных нормативных

правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; государственного языка Российской Федерации – русского языка; основ конституционного устройства Российской Федерации; законодательства о гражданской службе; законодательства о противодействии коррупции; законодательства об осуществлении закупок; законодательства об охране труда и вопросов гражданской обороны; информационно-телекоммуникационных технологий.

Тест содержит 15 вопросов по специализации и направлению служебной деятельности применительно к замещаемой должности гражданской службы (профильный тест) и 10 вопросов для проверки знаний Конституции Российской Федерации и основ конституционного устройства Российской Федерации, государственного языка Российской Федерации – русского языка; основ конституционного устройства Российской Федерации; законодательства о гражданской службе; законодательства о противодействии коррупции; информационно-телекоммуникационных технологий (базовый тест).

На каждый вопрос предусматривается не менее трех вариантов ответов, один из которых является правильным, если иное не указано в вопросе теста. При наличии в вариантах ответа несколько правильных ответов, информация об этом указывается в вопросе в качестве примечания.

Время, отведенное на прохождение тестирования, составляет 30 минут. Всем кандидатам предоставляется равное количество времени для ответа на вопросы теста.

В ходе тестирования кандидатам запрещено:

- иметь при себе и пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеопаратурой, специальной, справочной и иной литературой, письменными заметками, средствами мобильной связи и иными средствами хранения и передачи информации;

- выносить из аудитории материалы, содержащие информацию, полученную в ходе тестирования, на бумажном или электронном носителях;

- разговаривать между собой;

- вести какие-либо записи на бумажном или ином носителе информации, за исключением носителей информации, предусмотренных для прохождения тестирования;

- обмениваться любыми материалами и предметами между собой;

- выходить из аудитории без сопровождения и перемещаться по ней.

В случае нарушения лицом, участвующим в тестировании, указанных запретов, ему выносится предупреждение, при повторном нарушении – он удаляется с тестирования.

Каждый правильный тестовый ответ оценивается в 1 балл.

Не сдавшим тестирование признается лицо, ответившее правильно менее чем на 50 % тестовых вопросов профильного теста и менее чем на 30 % тестовых вопросов базового теста. Кандидат, не сдавший тестирование, к индивидуальному собеседованию не допускается.

О результатах тестирования кандидаты информируются непосредственно в день проведения.

2. Индивидуальное собеседование.

Индивидуальное собеседование проводится в целях выявления уровня профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должностям государственной гражданской службы Свердловской области, на которые проводится конкурс, знаний и навыков в сфере государственной гражданской службы, а также навыков работы с людьми, ведения деловых переговоров, четкого и грамотного изложения своих мыслей, планирования работы, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, пользования современной оргтехникой, программными продуктами, а также уточнения сведений о кандидатах.

Требования

к претендентам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области и на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики по Кировскому району города Екатеринбурга

1. Требования к претендентам на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики по Кировскому району города Екатеринбурга категории «руководители» - начальник отдела-главный бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности Управления социальной политики по Кировскому району города Екатеринбурга:

Образование: высшее образование (направления: финансовое, экономическое)

Знания:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ;

Налогового кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 146-ФЗ (часть первая);

Налогового кодекса Российской Федерации от 05 августа 2000 года № 117-ФЗ (часть вторая);

Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд»;

Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами),

органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

Устава Свердловской области;

Закона Свердловской области от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 05 мая 2005 года № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 22 мая 2015 года № 222-УГ «Об утверждении Положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

административных регламентов порядка предоставления государственных услуг, утвержденных Приказами Министерства социальной политики Свердловской области;

правил оформления документов в Администрации Губернатора Свердловской области Правительстве Свердловской области, Министерстве социальной политики Свердловской области;

Инструкции по делопроизводству Управления социальной политики по Кировскому району города Екатеринбурга;

Регламента Правительства Свердловской области, Регламента Министерства социальной политики Свердловской области;

Регламента и Служебного распорядка Управления социальной политики по Кировскому району города Екатеринбурга, Положения об Управлении социальной политики по Кировскому району города Екатеринбурга;

структуры и полномочий органов государственной власти Свердловской области, иных государственных органов Свердловской области, Министерства социальной политики Свердловской области, Управления социальной политики по Кировскому району города Екатеринбурга, государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области, государственного казенного учреждения Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр»;

государственного языка Российской Федерации (русский язык);

основ экономики, организации труда и управления, организации прохождения государственной службы;

принципов информационной безопасности;

правил делового этикета; норм делового общения;

нормотворческой работы и работы с нормативными правовыми актами;

правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; законодательства о действиях при чрезвычайных ситуациях; нормативных правовых актов в указанных областях деятельности;

правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий; программных продуктов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; аппаратного и программного обеспечения; методов, 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;

порядка работы со служебной информацией;

методов управления коллективом;

основ делопроизводства;

форм, методов и порядка планирования и проведения проверок, оформления результатов проверок и осуществления контроля за устранением нарушений, основных прав и обязанностей должностных лиц при проведении проверок;

иные профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

Навыки:

управленческой деятельности, в том числе планирования, проектной организации деятельности коллектива, владения приемами выстраивания межличностных отношений и мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов, контроля выполнения поставленных задач, делегирования полномочий подчиненным; взаимодействия с иными управлениями социальной политики, Министерством социальной политики Свердловской области, иными органами государственной власти, подведомственными учреждениями;

практического применения нормативных правовых актов;

разработки и управления проектами;

подготовки проектов деловых документов и писем, редактирования документов на высоком стилистическом уровне;

оперативного принятия и реализации управленческих решений, в том числе – анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, разработки плана конкретных действий;

ведения деловых переговоров; умения не допускать личностных конфликтов с подчиненными, другими работниками и вышестоящими руководителями; склонности к гибкости и компромиссам при решении проблем в конфликтных ситуациях; ответственности по отношению к людям;

систематизации информации, умения анализировать и контролировать; владения конструктивной критикой;

эффективной и последовательной организации работы по взаимодействию с государственными органами, организациями различного уровня и гражданами;

адаптации к новой ситуации и применения новых подходов к решению возникающих проблем; умения видеть, поддерживать и применять новое;

пользования современной оргтехникой и программными продуктами, стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет», работы в операционных системах, базах данных Управления, текстовых редакторах, с электронными таблицами, с системами управления проектами, использования электронной почты, в том числе умения работать с данными по защищенному каналу электронной почты.

2. Требования к претендентам на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики по Кировскому району города Екатеринбурга категории «специалисты» - главный специалист и ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности Управления социальной политики по Кировскому району города Екатеринбурга:

Образование: высшее образование (направления: финансовое, экономическое)

Знания:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ;

Налогового кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 146-ФЗ (часть первая);

Налогового кодекса Российской Федерации от 05 августа 2000 года № 117-ФЗ (часть вторая);

Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

Устава Свердловской области;

Закона Свердловской области от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 05 мая 2005 года № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 22 мая 2015 года № 222-УГ «Об утверждении Положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

административных регламентов порядка предоставления государственных услуг, утвержденных Приказами Министерства социальной политики Свердловской области;

правил оформления документов в Администрации Губернатора Свердловской области Правительстве Свердловской области, Министерстве социальной политики Свердловской области;

Инструкции по делопроизводству Управления социальной политики по Кировскому району города Екатеринбурга;

Регламента Правительства Свердловской области, Регламента Министерства социальной политики Свердловской области;

Регламента и Служебного распорядка Управления социальной политики по Кировскому району города Екатеринбурга, Положения об Управлении социальной политики по Кировскому району города Екатеринбурга;

структуры и полномочий органов государственной власти Свердловской области, иных государственных органов Свердловской области, Министерства социальной

политики Свердловской области, Управления социальной политики по Кировскому району города Екатеринбурга, государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области, государственного казенного учреждения Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр»;

государственного языка Российской Федерации (русский язык);
основ экономики,
принципов информационной безопасности;
правил делового этикета; норм делового общения;
нормотворческой работы и работы с нормативными правовыми актами;
правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий;
программных продуктов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; аппаратного и программного обеспечения; методов, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;
порядка работы со служебной информацией;
основ делопроизводства;
иные профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

Навыки:

планирования своей служебной деятельности, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;
составления деловых документов (решений по обращениям, приказов, сопроводительных писем, аналитических записок, служебных записок и других документов);
четкого и грамотного изложения своих мыслей в устной и письменной форме;
пользования современной оргтехникой и программными продуктами, стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет», работы в операционных системах, базах данных Управления, текстовых редакторах, с электронными таблицами, с системами управления проектами, использования электронной почты, в том числе умения работать с данными по защищенному каналу электронной почты.

3. Требования к претендентам на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики по Кировскому району города Екатеринбурга категории «специалисты» - ведущий специалист отдела опеки и попечительства Управления социальной политики по Кировскому району города Екатеринбурга:

Образование: высшее образование

(направления: социальное, юридическое, педагогическое)

Знания:

Конституции Российской Федерации;
Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Кодекса административного судопроизводства;

Семейного кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

Федерального закона от 2 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

Федерального закона от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 года № 275 « Об утверждении правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации и правил постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющимися гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 19 мая 2009 года № 432 « О временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 06 апреля 2011 года № 249 « Об организации выезда из Российской Федерации для отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423 « Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 24 мая 2014 года № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей»;

Устава Свердловской области;

Закона Свердловской области от 10 декабря 2005 года № 116-ОЗ «О размере вознаграждения, причитающегося приемным родителям, и мерах социальной поддержки, предоставляемых приемной семье, в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 19 ноября 2008 года № 107-ОЗ «О денежных средствах на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством»;

Закона Свердловской области от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

Постановления Правительства Свердловской области от 26 сентября 2012 года № 1064-ПП « Об утверждении порядка и программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей»;

Постановления Правительства Свердловской области от 06 апреля 2011 года № 363-ПП « О порядке реализации закона Свердловской области от 23 декабря 2010 года

№ 108-ОЗ «Об единовременной денежной выплате на усыновленного (удочеренного) ребенка»;

Постановления Правительства Свердловской области от 08 февраля 2012 года № 100-ПП «О реализации дополнительной меры социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

Постановления Правительства Свердловской области от 10 февраля 2016 года № 91-ПП «Об утверждении порядка предоставления меры социальной поддержки по освобождению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, от платы за закрепленное жилое помещение и коммунальные услуги»;

Постановления Правительства Свердловской области от 22 марта 2016 года № 173-ПП «Об утверждении Порядка выдачи направлений для помещения детей, оставшихся без попечения родителей, под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и временного помещения детей, чьи родители, усыновители либо опекуны (попечители) по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении детей, в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

Указа Губернатора Свердловской области от 05 мая 2005 года № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области».

Указа Губернатора Свердловской области от 22 мая 2015 года № 222-УГ «Об утверждении Положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

административных регламентов порядка предоставления государственных услуг, утвержденных Приказами Министерства социальной политики Свердловской области;

правил оформления документов в Администрации Губернатора Свердловской области Правительстве Свердловской области, Министерстве социальной политики Свердловской области;

Инструкции по делопроизводству Управления социальной политики по Кировскому району города Екатеринбурга;

Регламента Правительства Свердловской области, Регламента Министерства социальной политики Свердловской области;

Регламента и Служебного распорядка Управления социальной политики по Кировскому району города Екатеринбурга, Положения об Управлении социальной политики по Кировскому району города Екатеринбурга;

структуры и полномочий органов государственной власти Свердловской области, иных государственных органов Свердловской области, Министерства социальной политики Свердловской области, Управления социальной политики по Кировскому району города Екатеринбурга, государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области, государственного казенного учреждения Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр»;

государственного языка Российской Федерации (русский язык);

принципов информационной безопасности;

правил делового этикета; норм делового общения;

нормотворческой работы и работы с нормативными правовыми актами;

правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий; программных продуктов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; аппаратного и программного обеспечения; методов, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

порядка работы со служебной информацией;

основ делопроизводства;

ные профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

Навыки:

планирования своей служебной деятельности, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;

составления деловых документов (решений по обращениям, приказов, сопроводительных писем, аналитических записок, служебных записок и других документов);

четкого и грамотного изложения своих мыслей в устной и письменной форме;

пользования современной оргтехникой и программными продуктами, стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет», работы в операционных системах, базах данных Управления, текстовых редакторах, с электронными таблицами, с системами управления проектами, использования электронной почты, в том числе умения работать с данными по защищенному каналу электронной почты.

4. Требования к претендентам на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики по Кировскому району города Екатеринбурга категории «специалисты» - ведущий специалист отдела обеспечения мер социальной поддержки Управления социальной политики по Кировскому району города Екатеринбурга:

Образование: высшее образование

(направления: социальное, юридическое, педагогическое и др.)

Знания:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ "О ветеранах";

Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле";

Федерального закона от 07 ноября 2011 года № 306-ФЗ "О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат";

Федерального закона от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;

Устава Свердловской области;

Закона Свердловской области от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 14 декабря 2004 года № 204-ОЗ «О ежемесячном пособии на ребенка»;

Закона Свердловской области от 23 октября 1995 года № 28-ОЗ «О защите прав ребенка»;

Закона Свердловской области от 20 ноября 2009 года № 100-ОЗ «О социальной поддержке многолетних семей в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 19 ноября 2008 года № 107-ОЗ "О денежных средствах на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством";

Закона Свердловской области от 23 декабря 2010 года № 108-ОЗ "О единовременной денежной выплате на усыновленного (удочеренного) ребенка";

Закона Свердловской области от 29 октября 2007 года № 126-ОЗ «Об оказании в Свердловской области государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, и иным категориям граждан и предоставлении социальных гарантий малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам»;

Закона Свердловской области от 25 ноября 2004 года № 190-ОЗ "О социальной поддержке ветеранов в Свердловской области";

Закона Свердловской области от 25 ноября 2004 года № 191-ОЗ "О социальной поддержке реабилитированных лиц и лиц, пострадавших от политических репрессий, в Свердловской области";

Закона Свердловской области от 23 декабря 2010 года № 104-ОЗ "О ветеранах труда Свердловской области";

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 77-ОЗ "Об ежемесячном пособии гражданину, уволенному с военной службы, признанному инвалидом вследствие военной травмы либо заболевания, полученного в период военной службы";

Закона Свердловской области от 23 декабря 2010 года № 106-ОЗ "Об ежемесячном пособии члену семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий на территории СССР, территории Российской Федерации и территориях других государств, члену семьи погибшего при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) военнослужащего, лица рядового или начальствующего состава органа внутренних дел, государственной противопожарной службы, учреждения или органа уголовно-исполнительной системы либо органа государственной безопасности";

Указа Губернатора Свердловской области от 22 мая 2015 года № 222-УГ «Об утверждении Положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

административных регламентов порядка предоставления государственных услуг, утвержденных Приказами Министерства социальной политики Свердловской области;

правил оформления документов в Администрации Губернатора Свердловской области Правительстве Свердловской области, Министерстве социальной политики Свердловской области;

Инструкции по делопроизводству Управления социальной политики по Кировскому району города Екатеринбурга;

Регламента Правительства Свердловской области, Регламента Министерства социальной политики Свердловской области;

Регламента и Служебного распорядка Управления социальной политики по Кировскому району города Екатеринбурга, Положения об Управлении социальной политики по Кировскому району города Екатеринбурга;

структуры и полномочий органов государственной власти Свердловской области, иных государственных органов Свердловской области, Министерства социальной политики Свердловской области, Управления социальной политики по Кировскому району города Екатеринбурга, государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области, государственного казенного учреждения Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр»;

государственного языка Российской Федерации (русский язык);

принципов информационной безопасности;

правил делового этикета; норм делового общения;
нормотворческой работы и работы с нормативными правовыми актами;
правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий;
программных продуктов и приоритетов государственной политики в области
информационно-коммуникационных технологий; аппаратного и программного
обеспечения; методов, возможностей и особенностей применения современных
информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая
использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в
области обеспечения информационной безопасности;
порядка работы со служебной информацией;
основ делопроизводства;
иные профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных
обязанностей.

Навыки:

планирования своей служебной деятельности, контроля, анализа и прогнозирования
последствий принимаемых решений;
составления деловых документов (решений по обращениям, приказов,
сопроводительных писем, аналитических записок, служебных записок и других
документов);
четкого и грамотного изложения своих мыслей в устной и письменной форме;
пользования современной оргтехникой и программными продуктами, стратегического
планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей
и особенностей применения современных информационно-коммуникационных
технологий в государственных органах; работы с внутренними и периферийными
устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том
числе сетью «Интернет», работы в операционных системах, базах данных Управления,
текстовых редакторах, с электронными таблицами, с системами управления проектами,
использования электронной почты, в том числе умения работать с данными
по защищенному каналу электронной почты.