



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Министерство социальной политики Свердловской области

ПРИКАЗ

23.01.2014

№ 25-1С

г. Екатеринбург

Об объявлении конкурса 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 Министерстве социальной политики Свердловской области

В соответствии со статьями 11, 17 Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», статьей 64 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 51 Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 15.12.2015 № 718 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве социальной политики Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Объявить конкурс:

1) на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве социальной политики Свердловской области категории «специалисты» ведущей группы должностей государственной гражданской службы Свердловской области:

заместитель начальника отдела организации деятельности учреждений социального обслуживания – 1 единица;

2) на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве социальной политики Свердловской области категории «специалисты» старшей группы должностей государственной гражданской службы Свердловской области:

ведущий специалист отдела организации деятельности учреждений социального обслуживания – 1 единица.

2. Утвердить:

1) Программу проведения конкурса 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 Министерстве социальной политики Свердловской области (прилагается);

2) 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 Министерстве социальной политики Свердловской области (прилагаются).

3. Отделу автоматизации и информатизации разместить объявление о приеме документов для участия в конкурсе на официальном сайте Министерства социальной политики Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Отделу государственной службы и кадров разместить объявление о приеме документов для участия в конкурсе на официальном сайте государственной информационной системы «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



А.В. Злоказов

УТВЕРЖДЕНА

приказом Министерства социальной
политики Свердловской области
от «13» сентября 2017 года № 25-1 е
«Об объявлении конкурса 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 Министерстве социальной
политики Свердловской области»

Программа
проведения конкурса 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 Министерстве социальной политики Свердловской области

Глава 1. 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 Свердловской области и на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области (далее – гражданин, гражданская служба, конкурс) в Министерстве социальной политики Свердловской области (далее – Министерство), 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 тестирования и индивидуального собеседования.

Глава 2. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ, ПРИНЯТИЕ
РЕШЕНИЯ О ДОПУСКЕ КО ВТОРОМУ ЭТАПУ КОНКУРСА

1. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет:

1) личное заявление на имя Министра социальной политики Свердловской области (далее – Министр);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р (далее – анкета), с приложением двух фотографий размером 4 x 6 (без уголка) на матовой бумаге;

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

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

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;

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 работы (службы);

5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (по форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»);

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

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

8) письменное согласие на обработку персональных данных;

9) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 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 Министерстве и изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя Министра.

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Министерство заявление на имя Министра и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность государственной гражданской службы, анкету по установленной форме, с приложением двух фотографий размером 4 x 6 (без уголка) на матовой бумаге.

С согласия гражданина (гражданского служащего) проводится процедура оформления его допуска 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 Министра для участия в конкурсе, подлежит проверке, проводимой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Документы представляются в отдел государственной службы и кадров Министерства в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Министерства 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 приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине Министр вправе перенести сроки их приема.

4. Место и время приема документов.

Документы для участия в конкурсе принимаются по адресу: г. Екатеринбург, ул. Большакова, дом 105, каб. 301/1.

Время приема документов: понедельник – четверг с 09-00 до 13-00 и с 14-00 до 17-00, в пятницу с 09-00 до 13-00 и с 14-00 до 16-00, в рабочие дни. В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Дополнительную информацию о конкурсе можно получить по телефону (343) 312-00-08 (доб. 077).

5. Решение о допуске гражданина (гражданского служащего) ко второму этапу конкурса принимается конкурсной комиссией после проверки достоверности сведений, представленных гражданами для участия в конкурсе.

Дата, место и время проведения второго этапа конкурса доводится до сведения кандидатов не позднее, чем за 15 дней до его проведения.

Глава 3. ОЦЕНКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО УРОВНЯ КАНДИДАТОВ, ИХ СООТВЕТСТВИЯ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ К ДОЛЖНОСТИ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

6. 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, 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 Российской Федерации о противодействии коррупции; информационно-коммуникационных технологий.

Тест содержит 30 вопросов по специализации и направлению служебной деятельности применительно к замещаемой должности гражданской службы (профильный тест), 40 вопросов для проверки знаний Конституции Российской Федерации и основ конституционного устройства Российской Федерации, государственного языка Российской Федерации – русского языка, законодательства о гражданской службе; законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции; информационно-коммуникационных 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 ответов нескольких правильных ответов информация об этом указывается в вопросе в качестве примечания.

Время, отведенное на прохождение тестирования, составляет один час десять 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 видеоаппаратурой, специальной, справочной и иной литературой, письменными заметками, средствами мобильной связи и иными средствами хранения и передачи информации;

выносить из аудиторий 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 сопровождающего 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 20 тестовых вопросов профильного теста и (или) менее чем на 20 тестовых вопросов базового теста. Кандидат, не сдавший тестирование, к индивидуальному собеседованию не допускается.

О результатах тестирования кандидаты информируются непосредственно в день его проведения.

7. 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 умений в сфере государственной гражданской службы, работы с людьми, ведения деловых переговоров: четкого грамотного изложения своих мыслей, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений.

Индивидуальное собеседование проводится с кандидатами, успешно прошедшими тестирование, с участием руководителя структурного подразделения, на замещение должности в котором проводится конкурс.

Индивидуальное собеседование с кандидатами проводится членами конкурсной комиссии в форме свободной беседы.

Оценка профессиональных знаний и умений кандидата по результатам индивидуального собеседования осуществляется в соответствии с Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве социальной политики Свердловской области, утвержденной приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 15.12.2015 № 718 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве социальной политики Свердловской области».

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Министерства социальной политики
Свердловской области

от «23» января 2017-года № 25-1с

«Об объявлении конкурса 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 Министерстве
социальной политики Свердловской области»

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 Министерстве социальной политики
Свердловской области**

1. Требования к претендентам на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты» ведущей группы должностей государственной гражданской службы Свердловской области – **заместитель начальника отдела организации деятельности учреждений социального обслуживания – I единица:**

образование: высшее образование;

стаж государственной гражданской службы Российской Федерации не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет либо стаж государственной гражданской службы Российской Федерации или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года (для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома);

профессиональные знания:

Конституции Российской Федерации,

федеральных конституционных законов;

Трудового кодекса Российской Федерации;

Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) (раздел I. главы 1, 2, 4, 5, 9; раздел II главы 13, 14, 15, 17, 18, 19, 20; раздел III главы 21, 22, 23, 27, 28);

Налогового кодекса (раздел I., раздел II. глава 1, разделы IV., V., VI., VII., раздел IX. главы 28, 30, раздел X. глава 31);

Жилищного кодекса Российской Федерации (разделы III.I, IV);

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Земельного кодекса Российской Федерации;

Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации;

Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федерального закона Российской Федерации от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;

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 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы 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 06 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

Федерального закона от 02 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 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

Федерального закона от 22 июля 2008 года № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

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

Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федерального закона от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

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

Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

постановления Министерства труда и социального развития от 08.02.2000 № 14 «Об утверждении рекомендаций по организации работы Службы охраны труда в организации»;

иных федеральных законов; указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Министерства социальной политики Свердловской области и отдела организации деятельности учреждений социального обслуживания Министерства социальной политики Свердловской области, применительно к исполнению должностных обязанностей:

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 апреля 1995 года № 9-ОЗ «Об управлении государственной собственностью Свердловской области»;

Областного закона от 04 ноября 1995 года № 31-ОЗ «О Правительстве Свердловской области»;

Областного закона от 24 декабря 1996 года № 58-ОЗ «Об исполнительных органах государственной власти Свердловской области»;

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

Закона Свердловской области от 27 декабря 2004 года № 221-ОЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 82-ОЗ «Об обеспечении пожарной безопасности на территории Свердловской области»;

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

Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 22 октября 2009 года № 91-ОЗ «Об охране труда в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 03 декабря 2014 года № 108-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 20 июля 2015 года № 94-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области и отдельных категорий работников государственных унитарных предприятий Свердловской области, хозяйственных обществ, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 02.09.1999 № 1033-ПП «О порядке принятия правовых актов областными и территориальными исполнительными органами государственной власти Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 15.12.2010 № 1792-ПП «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации государственного учреждения Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 15.12.2010 № 1800-ПП «Об утверждении Порядка утверждения уставов государственных бюджетных и казенных учреждений Свердловской области и внесения в них изменений»;

постановления Правительства Свердловской области от 17.05.2011 № 556-ПП «Об осуществлении областными исполнительными органами государственной власти Свердловской области функций и полномочий учредителя государственных учреждений Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 03.10.2011 № 1310-ПП «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений Свердловской области»;

распоряжения Правительства Свердловской области от 31 декабря 2004 года № 1620-РП «Об утверждении правил физической защиты объектов социально-культурной сферы и жизнеобеспечения на территории Свердловской области»;

иных законов Свердловской области; указов и распоряжений Губернатора Свердловской области, постановлений и распоряжений Правительства Свердловской области, иных нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Министерства социальной политики Свердловской области и отдела организации деятельности учреждений социального обслуживания Министерства социальной политики Свердловской области, применительно к исполнению должностных обязанностей, в том числе по вопросам обеспечения правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических требований, мер антитеррористической направленности, строительных норм и правил;

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

Регламента Правительства Свердловской области, Регламента Министерства социальной политики Свердловской области, Служебного распорядка Министерства социальной политики Свердловской области, Положения о Министерстве социальной политики Свердловской области, Положения об отделе организации деятельности учреждений социального обслуживания Министерства социальной политики Свердловской области; должностного регламента;

структуры и полномочий органов государственной власти Свердловской области, иных государственных органов Свердловской области, Министерства социальной политики Свердловской области, территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области – управлений социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее – управления социальной политики), государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области, государственного казенного учреждения Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр» (далее – подведомственные учреждения);

государственного языка Российской Федерации (русский язык);

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

передового отечественного и зарубежного опыта в установленной сфере;

принципов информационной безопасности;

правил делового этикета; норм делового общения;

правил подготовки нормативных правовых актов, мониторинга нормативных правовых актов, мониторинга практики применения нормативных правовых актов;

основных направлений и приоритетов государственной политики в области социальной защиты и социального обслуживания населения, опеки и попечительства;

нормативной правовой деятельности: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; предметы и методы правового регулирования; понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки; понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов; этапы, ключевые принципы и технологии разработки;

функций и полномочий учредителя в отношении управлений социальной политики и подведомственных учреждений; порядка и форм реализации функций и полномочий учредителя;

контрольной деятельности: принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля; процедура организации проверки; формы, методы и порядок планирования и проведения проверок; виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; порядок, этапы, инструменты проведения; ограничения при проведении проверочных процедур; меры, принимаемые по результатам проверки; плановые (рейдовые) осмотры; основания проведения и особенности внеплановых проверок; требования к оформлению результатов проверок, способы и формы осуществления контроля за устранением нарушений; основные права и обязанности должностных лиц при проведении проверок;

основ знаний в области сбора, обработки и анализа статистической информации;

правил эксплуатации зданий и сооружений; принципов, порядка и процедуры формирования нормативных затрат на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества; нормативов и стандартов, технологии проведения и финансирования строительства, капитального ремонта, реконструкции объектов капитального строительства и составления проектно-сметных документов в бюджетной сфере;

полномочий по регулированию имущественных отношений в отношении управлений социальной политики и подведомственных учреждений;

правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий; программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения 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;

системы технической и противопожарной безопасности; правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил;

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;

профессиональные умения:

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; руководства структурным подразделением; взаимодействия с управлениями социальной политики и подведомственными учреждениями;

разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов; подготовки официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов; практического применения нормативных правовых актов; разработки и управления проектами; 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;

подготовки методических рекомендаций, разъяснений; подготовки аналитических, информационных и других материалов;

организации и проведения мониторинга применения законодательства;

разработки, согласования и реализации государственных (социальных) программ в сфере социальной защиты и социального обслуживания населения, опеки и попечительства;

организации и проведения мероприятий, совещаний, конференций, семинаров;

организации сбора, обработки и анализа статистической информации и отчетности;

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 контролировать и анализировать; владения конструктивной критикой;

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

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

эффективного планирования рабочего времени; самообразования; работы со служебными документами;

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 операционной системе, в текстовых редакторах, с электронными таблицами, с базами данных, с системами управления проектами, использования электронной почты.

2. Требования к претендентам на включение в кадровый резерв Министерства социальной политики Свердловской области для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты» старшей группы должностей государственной гражданской службы Свердловской области – **ведущий специалист отдела организации деятельности учреждений социального обслуживания** – 1 единица:

образование: высшее образование;

профессиональные знания:

Конституции Российской Федерации,

федеральных конституционных законов;

Трудового кодекса Российской Федерации;

Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Гражданского кодекса Российской Федерации (Часть первая) (Р. I. главы 1, 2, 4, 5, 9; Р. II главы 13, 14, 15, 17, 18, 19, 20; Р. III главы 21, 22, 23, 27, 28);

Жилищного кодекса Российской Федерации (разделы III.I, IV);

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Земельного кодекса Российской Федерации;

Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации;

Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

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 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы 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 06 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

Федерального закона от 02 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 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

Федерального закона от 22 июля 2008 года № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

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

Федерального закона от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

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

Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

постановления Министерства труда и социального развития от 08.02.2000 № 14 «Об утверждении рекомендаций по организации работы Службы охраны труда в организации»;

иных федеральных законов; указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Министерства социальной политики Свердловской области и отдела организации деятельности учреждений социального обслуживания Министерства социальной политики Свердловской области, применительно к исполнению должностных обязанностей;

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 апреля 1995 года № 9-ОЗ «Об управлении государственной собственностью Свердловской области»;

Областного закона от 04 ноября 1995 года № 31-ОЗ «О Правительстве Свердловской области»;

Областного закона от 24 декабря 1996 года № 58-ОЗ «Об исполнительных органах государственной власти Свердловской области»;

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

Закона Свердловской области от 27 декабря 2004 года № 221-ОЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 82-ОЗ «Об обеспечении пожарной безопасности на территории Свердловской области»;

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

Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 22 октября 2009 года № 91-ОЗ «Об охране труда в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 03 декабря 2014 года № 108-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 20 июля 2015 года № 94-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области и отдельных категорий работников государственных унитарных предприятий Свердловской области, хозяйственных обществ, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 02.09.1999 № 1033-ПП «О порядке принятия правовых актов областными и территориальными исполнительными органами государственной власти Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 15.12.2010 № 1792-ПП «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации государственного учреждения Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 15.12.2010 № 1800-ПП «Об утверждении Порядка утверждения уставов государственных бюджетных и казенных учреждений Свердловской области и внесения в них изменений»;

постановления Правительства Свердловской области от 17.05.2011 № 556-ПП «Об осуществлении областными исполнительными органами государственной власти Свердловской области функций и полномочий учредителя государственных учреждений Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 03.10.2011 № 1310-ПП «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений Свердловской области»;

распоряжения Правительства Свердловской области от 31 декабря 2004 года № 1620-РП «Об утверждении правил физической защиты объектов социально-культурной сферы и жизнеобеспечения на территории Свердловской области»;

иных законов Свердловской области; указов и распоряжений Губернатора Свердловской области, постановлений и распоряжений Правительства Свердловской области, иных нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Министерства социальной политики Свердловской области и отдела организации деятельности учреждений социального обслуживания Министерства социальной политики Свердловской области, применительно к исполнению должностных обязанностей, в том числе по вопросам обеспечения правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических требований, мер антитеррористической направленности, строительных норм и правил;

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

Регламента Правительства Свердловской области, Регламента Министерства социальной политики Свердловской области, Служебного распорядка Министерства социальной политики Свердловской области, Положения о Министерстве социальной политики Свердловской области, Положения об отделе организации деятельности учреждений социального обслуживания Министерства социальной политики Свердловской области; должностного регламента;

структуры и полномочий органов государственной власти Свердловской области, иных государственных органов Свердловской области, Министерства социальной политики Свердловской области, территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области – управлений социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее – управления социальной политики), государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области, государственного казенного учреждения Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр» (далее – подведомственные учреждения);

государственного языка Российской Федерации (русский язык);

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

передового отечественного и зарубежного опыта в установленной сфере;

принципов информационной безопасности;

правил делового этикета; норм делового общения;

правил подготовки нормативных правовых актов, мониторинга нормативных правовых актов, мониторинга практики применения нормативных правовых актов;

основных направлений и приоритетов государственной политики в области социальной защиты и социального обслуживания населения, опеки и попечительства;

нормативной правовой деятельности: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; предметы и методы правового

регулирования; понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки; понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов; этапы, ключевые принципы и технологии разработки;

функций и полномочий учредителя в отношении управлений социальной политики и подведомственных учреждений; порядка и форм реализации функций и полномочий учредителя;

контрольной деятельности: принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля; процедура организации проверки; формы, методы и порядок планирования и проведения проверок; виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; порядок, этапы, инструменты проведения; ограничения при проведении проверочных процедур; меры, принимаемые по результатам проверки; плановые (рейдовые) осмотры; основания проведения и особенности внеплановых проверок; требования к оформлению результатов проверок, способы и формы осуществления контроля за устранением нарушений; основные права и обязанности должностных лиц при проведении проверок;

основ знаний в области сбора, обработки и анализа статистической информации;

правил эксплуатации зданий и сооружений; принципов, порядка и процедуры формирования нормативных затрат на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества; нормативов и стандартов, технологии проведения и финансирования строительства, капитального ремонта, реконструкции объектов капитального строительства и составления проектно-сметных документов в бюджетной сфере;

полномочий по регулированию имущественных отношений в отношении управлений социальной политики и подведомственных учреждений;

правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий; программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения 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;

системы технической и противопожарной безопасности; правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил;

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;

профессиональные умения:

разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов; практического применения нормативных правовых актов;

разработки и управления проектами; редактирования документов на высоком стилистическом уровне;

подготовки методических рекомендаций, разъяснений; подготовки аналитических, информационных и других материалов;

разработки, согласования и реализации государственных (социальных) программ в сфере социальной защиты и социального обслуживания населения, опеки и попечительства;

организации и проведения мероприятий, совещаний, конференций, семинаров;

организации сбора, обработки и анализа статистической информации и отчетности;

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

систематизации информации; умения контролировать и анализировать;

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

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

эффективного планирования рабочего времени; самообразования; работы со служебными документами;

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 операционной системе, в текстовых редакторах, с электронными таблицами, с базами данных, с системами управления проектами, использования электронной почты.