**Управление Федеральной антимонопольной службы**

**по Краснодарскому краю**

ОБЪЯВЛЯЕТ КОНКУРС

по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы ведущей и старшей групп должностей Управления Федеральной антимонопольной службы по Краснодарскому краю.

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

**Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы:**

**Ведущая группа должностей**государственной гражданской службы:

(начальник отдела, заместитель начальника отдела)

- Наличие высшего образования;

- Без предъявления требования к стажу;

**Старшая группа должностей**(категория специалисты) государственной гражданской службы (главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, специалист-эксперт)

- Наличие высшего образования

- Без предъявления требования к стажу

**Старшая группа должностей** (категория обеспечивающие специалисты) государственной гражданской службы (старший специалист 1 разряда, старший специалист 2 разряда):

- наличие среднего профессионального образования;

- без предъявления требований к стажу;

Кандидаты, претендующие на замещение должностей ведущей и старшей групп должностей, должны обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

наличие базовых знаний:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- знаний и умений в области информационно-коммуникационных технологий;

наличие профессиональных знаний:

в сфере законодательства Российской Федерации:

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

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

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

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

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

6) Федерального закона от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе»;

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

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

наличие функциональных знаний:

         1) структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления;

         2) основ организации прохождения государственной гражданской службы;

         3) служебного распорядка территориального органа;

         4) порядка работы со служебной информацией;

         5) форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления;

         6) программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий, правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий, в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

         7) основ проектного управления, правил деловой этики, основ делопроизводства.

наличие базовых умений:

1) организации и обеспечения выполнения задач;

2) эффективного планирования работы и рабочего времени;

3) ведения деловых переговоров, публичного выступления;

4) анализа и прогнозирования;

5) эффективного сотрудничества с коллегами, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов;

6) систематического повышения квалификации и личной эффективности;

7) коммуникативных умений.

наличие профессиональных умений:

1) применения на практике норм законодательства, нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих вопросы, связанные с областью и видом профессиональной служебной деятельности;

2) представления и отстаивания интересов ФАС России в судебных инстанциях;

3) исполнения работы с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий;

4) системного мышления;

5) исполнения поручений руководителя территориального органа, заместителей руководителя территориального органа, государственного гражданского служащего, в непосредственном подчинении которого находится главный специалист-эксперт;

6) публичного выступления, презентации, взаимодействия со СМИ.

наличие функциональных умений:

1) владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, работы с базами данных;

2) систематизации информации, работы со служебными документами;

3) подготовки аналитических, информационных и иных материалов (отчетов, докладов).

**Условия прохождения гражданской службы**

**в соответствии с законодательством Российской Федерации**

а) ненормированный служебный день;

б) время начала и окончания службы:

начало служебного дня в 9 часов 00 минут,

окончание: в понедельник – четверг в 18 часов 00 минут, в пятницу –
16 часов 45 минут.

перерыв на обед с 13 часов 00 минут до 13 часов 45 минут.

в) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью
30 календарных дней;

г) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

- при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;

- при стаже гражданской службы от 5 до 10 лет – 5 календарных дней;

- при стаже гражданской службы от 10 до 15 лет – 7 календарных дней;

- при стаже гражданской службы от 15 лет и более – 10 календарных дней;

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

**Оплата труда**

**федерального государственного гражданского служащего**

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

**Перечень документов,**

**которые должен представить кандидат для участия в конкурсе**

**по формированию кадрового резерва**

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

- Личное заявление на имя руководителя управления (образец заявления прилагается);

- Заполненную и подписанную им анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 г. № 667-р (в ред. распоряжения Правительства РФ от 22.04.2022 № 986-р), с фотографией;

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

- Копия документа об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению по форме № 001 ГС/у утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н);

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

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

- Иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супруга(у) и несовершеннолетних детей, при наличии: свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, военный билет, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, страховой медицинский полис обязательного медицинского страхования, заграничный паспорт, справка о сумме среднего заработка за 2 года).

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

- Личное заявление на имя руководителя управления (образец заявления прилагается);

- Заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 г. № 667-р (в ред. распоряжения Правительства РФ от 22.04.2022
№ 986-р), с фотографией.

**Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Краснодарском УФАС России и изъявивший желание участвовать в конкурсе подает:**

- Личное заявление на имя руководителя управления ((образец заявления прилагается).

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

**Прием документов с 15 декабря 2022 года по 09 января 2023 года**

Документы для участия в конкурсе предоставляются по адресу:
**350058, г. Краснодар, ул. Старокубанская, 116А, 2 этаж, каб. № 206**
в рабочие дни **с 10:00 до 12:00** часов и **с 14:00 до 17:00** часов.

            По вопросам приема документов обращаться по телефону **8(499)755-23-23 доб. 023-111.**

По своему усмотрению можно предъявить другие документы или их нотариально заверенные копии, характеризующие профессиональную подготовку.

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.

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения

**Условия проведения конкурса**

Конкурс проходит в два этапа:

1) на первом этапе конкурсная комиссия Краснодарского УФАС России   оценивает кандидатов на основании документов, представленных ими для участия в Конкурсе и определяет участников, допущенных ко второму этапу конкурса.

2) на втором этапе конкурса проводится:

- тестирование по вопросам, связанным с соответствием квалификационным требованиям, предъявляемым к группе должностей гражданской службы;

- индивидуальное собеседование с каждым участником конкурса по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по группам должностей государственной гражданской службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых претендуют кандидаты.

Не позднее, чем за 15 дней до начала 2-го этапа, кандидатам, допущенным к участию в конкурсе, направляются сообщения о дате и времени его проведения.

**Место проведения конкурса:**

**350058, г. Краснодар, ул. Старокубанская, 116 А**

**Контактные телефоны:**8(499)755-23-23 доб. 023-111

                                            8(499)755-23-23 доб. 023-201