**УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ АНТИМОНОПОЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**в соответствии с Указом Президента Российской Федерации**

**от 1 марта 2017 года № 96 «Об утверждении положения о кадровом резерве федерального государственного органа» и постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов»**

 **ОБЪЯВЛЯЕТ КОНКУРС**

**по формированию кадрового резерва на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Воронежского УФАС России**

 **Ведущая группа должностей**

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

Наличие высшего образования.

Без предъявления требования к стажу.

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

 Наличие профессиональных навыков оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, делегирования полномочий подчиненным, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, эффективного планирования рабочего времени, владения необходимым программным обеспечением, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью "Интернет", работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных, систематического повышения своей квалификации, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

**Старшая группа должностей**

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

Наличие высшего образования.

 Без предъявления требования к стажу.

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

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

**Право на участие в конкурсе имеют** граждане Российской Федерации не моложе 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям. Предельный возраст пребывания на гражданской службе – 65 лет.

Условия прохождения государственной гражданской службы, ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, определены Федеральным законом от 27 июля 2004 г.

№ 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

- личное заявление на имя руководителя управления;

-заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 г. № 667-р, с фотографией **(в печатном виде)**;

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

- заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению (учетная форма № 001 ГС/у утверждена 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);

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

- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи, подготовленные при помощи СПО "Справки БК" (.xsb);

- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи (форма утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460);

- сведения об адресах сайтов или страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р (за 2020, 2021, 2022гг.);

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

- копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

- иные документы, предусмотренные Законодательством, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

**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;

- заполненную, подписанную 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, с фотографией.

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

- личное заявление на имя руководителя управления.

Вышеуказанные документы **в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме**, представляются в Воронежское УФАС России гражданским служащим (гражданином) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» (gossluzhba.gov.ru).

**Прием документов с 09 марта 2023 года по 29 марта 2023 года (включительно).**

**по адресу: 394036 г. Воронеж, пр-т Революции, дом 21, каб. 201**

**в рабочие дни с 09 часов 00 мин. до 15 часов 00 мин.**

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

Заседание Конкурсной комиссии Воронежского УФАС России планируется на 25 апреля 2023 года по адресу: г. Воронеж, пр-т Революции, дом 21, зал заседаний, 1 этаж.

Решение о времени проведения конкурса принимается после проверки достоверности сведений, представленных претендентами.

Управление Федеральной антимонопольной службы по Воронежской области не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурса размещает на официальном сайте Воронежского ФАС России и сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, а также дублируя их на адрес электронной почты, указанный в личном заявлении, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в Конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет".

При проведении Конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании документов, представленных ими, результатов тестирования и индивидуального собеседования.

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

а) ненормированный служебный день;

б) время начала и окончания службы:

- начало служебного дня в 8 часов 30 минут, окончание: понедельник – четверг в 17 часов 30 минут, пятница – в 16 часов 15 минут; перерыв на обед с 12 часов 30 минут до 13 часов 15 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 замещаемой им должностью гражданской службы и месячного оклада гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином (оклад за классный чин) гражданской службы, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

К дополнительным выплатам относятся:

а) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе в размерах: при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет в размере 10 процентов должностного оклада, от 5 до 10 лет в размере 15 процентов, от 10 до 15 лет в размере 20 процентов, свыше 15 лет -30 процентов;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы;

в) ежемесячное денежное поощрение;

г) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя с учетом обеспечения задач и функций государственного органа;

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

По вопросам прохождения Конкурса обращаться по телефону Воронежского УФАС России: 8(473)2559238; 8(473)2559253.

Электронный адрес Управления:  **to36@fas.gov.ru**

Электр. адрес сайта Воронежского УФАС России: **www.voronezh.fas.gov.ru**