**Управление Федеральной антимонопольной службы по Саратовской области**

**Объявляет конкурс**

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

**Ведущая группа должностей**

**категории «руководители»**

* Наличие высшего образования.
* Без предъявления требования к стажу.
* Наличие профессиональных знаний [Конституции](consultantplus://offline/ref=81330A7886682B378BB28EC7D6DB64BAB031D36DA6CA31182D3C9BU5p0G) 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**

**категории «специалисты»**

* Наличие высшего образования.
* Без предъявления требования к стажу.
* Наличие профессиональных знаний [Конституции](consultantplus://offline/ref=80E8D4A02BBED8CE983AF85F1A64B78495E8A95CE806F0C84D0642n0t0G) 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;
* Фотографии 3х4 (цветные, матовые), 4 шт.;
* Заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 г. N 667-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 22, ст. 2192, 2007, № 43, ст. 5264). Форма распечатывается с оборотной стороной.
* Копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
* 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).
* 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;
* Копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;
* Копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
* Копию документа воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* Оригинал заключения медицинского учреждения о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма № 001 ГС/у утверждена приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н).
* Справку о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной службы. Справка заполняется с помощью специального программного обеспечения «Справки БК».
* Справку  о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной службы. Справка заполняется с помощью специального программного обеспечения «Справки БК».
* Иные документы, предусмотренные Законодательством, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в ФАС России и изъявивший желание участвовать в Конкурсе, проводимом центральным аппаратом ФАС России, подает заявление на имя руководителя ФАС России;

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в другом государственном органе и изъявивший желание участвовать в Конкурсе, проводимом Саратовским УФАС России, подает заявление на имя руководителя Саратовского УФАС России и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р, с фотографией.

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

**Прием документов производится  
с 17 мая 2021 года до 07 июня 2021 года (включительно)  
по адресу: 410012, г. Саратов, ул. Вольская, 81, 4 этаж. Каб. №16  
в рабочие дни с 9 часов 00 мин. до 18 часов 00 мин., в пятницу до 17.00**

**Обеденный перерыв с 13:00 - 14:00**

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.

**Предполагаемая дата проведения Конкурса 01 июля 2021 года, по адресу:** **410012, г. Саратов, ул. Вольская, 81, 3 этаж.**

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

Федеральная антимонопольная служба не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурса размещает на официальном сайте Саратовского УФАС 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 следующее:

    - начало службы 9 часов 00 минут  
    - окончание службы – 18 часов 00 минут (в пятницу – 16 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 гражданской службы 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                              в процентах  
       от 1 года до 5 лет                                                        10

          от 5 до 10 лет                                                            15  
         от 10 до 15 лет                                                           20  
          свыше 15 лет                                                            30

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы в размере до 200 процентов этого оклада;

в) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

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

д) ежемесячное денежное поощрение;

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

Подробную информацию о конкурсе можно получить:

По телефону Управления: (845-2) 27-96-42, Факс: 27-93-14

Электронный адрес Управления: to64@fas.gov.ru

Электронный адрес сайта Саратовского УФАС России: [www.saratov.fas.gov.ru](http://www.saratov.fas.gov.ru)

06.07.2021

**Результаты конкурса по формированию кадрового резерва, объявленного 29.04.2021.**

В кадровый резерв Саратовского УФАС России для замещения вакантных должностей старшей группы (категория «специалисты») включены:

1. Кострикова Елена Сергеевна
2. Витютина Анна Николаевна
3. Егорова Светлана Юрьевна

В кадровый резерв Саратовского УФАС России для замещения вакантных должностей ведущей группы (категория «руководители») включены:

1. Соловьянова Любовь Ивановна
2. Шевченко Татьяна Вячеславовна
3. Нуфер Юлия Андреевна