|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к приказу Департамента социальной политики Чукотского автономного округа  от 26.03. 2021 №279 |

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

**о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности директора Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа»**

Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее – Департамент) объявляет о проведении конкурса на замещение вакантной должности директора Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа».

1. Требования, предъявляемые к претендентам:

- право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации;

- квалификационные требования: наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры в сфере информационных технологий, и/или юриспруденции, и/или экономики, и/или управления;

знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов по направлению деятельности Учреждения, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов Министерства экономического развития Российской Федерации; законов Чукотского автономного округа, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Чукотского автономного округа и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей; положения Департаменте социальной политики Чукотского автономного округа; устава Учреждения; основ управления, делопроизводства, организации труда; правил делового поведения; порядка организации учета хозяйственных расходов и денежных средств; порядка и сроков составления необходимой отчетности; правил трудового распорядка; порядка работы со служебной информацией; правил по охране труда и противопожарной безопасности;

наличие навыков управленческой деятельности; оперативного принятия и реализации управленческих решений; организации деятельности, направленной на достижение полноты и качества исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, реализуемых Учреждением; оперативного принятия и реализации управленческих решений; ведения деловых переговоров; взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления; планирования работы; контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; стимулирования достижения результатов; требовательности; публичного выступления; подбора и расстановки кадров; делегирования полномочий; осуществления и организации работы с применением автоматизированных средств управления; пользования современной оргтехникой и программными продуктами; систематического повышения профессиональных знаний; подготовки и редактирования документации; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;

стаж работы: по специальности не менее 5 лет и/или стаж работы на руководящих должностях не менее 2 лет.

2. Претенденты представляют в конкурсную комиссию следующие документы:

- заявление на имя председателя конкурсной комиссии о допуске к участию в конкурсе (установленной формы);

- анкету кандидата (установленной формы);

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

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию кандидата о дополнительном профессиональном образовании, присвоении учёной степени, учёного звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы) претендента;

- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность претендента, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы;

- свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН) и его копию;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта;

- согласие на обработку персональных данных (установленной формы);

- иные документы (по желанию).

3. Претенденты не допускается к участию в конкурсе в случае:

- несвоевременного либо неполного представления документов, указанных в пункте 2, а также представления ложных сведений;

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

- лишения его права занимать руководящие должности в течение определённого срока решением суда, вступившим в законную силу;

- наличия на день проведения конкурса непогашенной или неснятой судимости;

- утраты гражданства Российской Федерации.

4. Документы представляются по адресу: 689000, г. Анадырь, ул. Беринга, д. 2, кабинет №8 в течение 21 календарного дня со дня опубликования объявления, претендентом лично или посредством направления по почте.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам являются основанием для отказа в допуске гражданина к участию в конкурсе.

Контактный телефон Отдела дополнительного пенсионного обеспечения и государственной службы Департамента 8 (42722) 6-44-35.

5. Предполагаемая дата проведения первого этапа конкурса (конкурс документов) 23 апреля 2021 года, место проведения конкурса: 689000, город Анадырь, ул. Беринга, д. 2, Департамент социальной политики Чукотского автономного округа.