

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ ОБЪЯВЛЯЕТ КОНКУРС

на замещение вакантной должности:

- директор КГБУ "Октябрьский дом-интернат для престарелых и инвалидов" (Ванинский район, п. Октябрьский, ул. Центральная, д. 49).

на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности:

- директор КГБУ "Хабаровский дом-интернат для престарелых и инвалидов № 2" (г. Хабаровск, пер. Автобусный, д. 1);
- директор КГБУ "Комсомольский-на-Амуре дом-интернат для престарелых и инвалидов" (г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Щорса, д. 83, корп. 2);
- директор КГБУ "Комплексный центр социального обслуживания населения по району имени Лазо" (район имени Лазо, п. Переяславка, ул. Центральная, д. 5);
- директор КГБУ "Бикинский психоневрологический интернат" (г. Бикин, ул. Совхозная, д. 26а);
- директор КГКУ "Вяземский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних" (г. Вяземский, ул. Козюкова, д. 18);
- директор КГБУ "Горинский психоневрологический интернат" (Солнечный район, п. Горин, ул. Набережная, д. 3);
- директор КГБУ "Солнечный дом-интернат для престарелых и инвалидов" (Солнечный район, р.п. Солнечный, ул. Ленина, д. 2);
- директор КГБУ "Троицкий комплексный центр социального обслуживания населения" (Нанайский район, с. Троицкое, ул. Калинина, 99);
- директор КГБУ "Чегдомынский комплексный центр социального обслуживания населения" (Верхнебуреинский район, п. Чегдомын, ул. Центральная, д. 43а).

Условия конкурса: высшее образование (бакалавриат, магистратура, специалитет) или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, **по одной из специальностей: "Государственное и муниципальное управление", "Социальная работа" либо профессиональная переподготовка по этим же направлениям;** опыт практической работы на руководящих должностях не менее 1 года.

Конкурс проводится в форме конкурса документов и индивидуального собеседования.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ:

- личное заявление;
- собственноручно заполненная и подписанная анкета (листок по учету кадров), с приложением фотографии (4 x 6);
- копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий

- копии документов о профессиональном образовании (с приложениями), копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудо-вую (служебную) деятельность, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы;
- документы воинского учета;
- медицинская справка о психическом здоровье (заключения психоневролога и нарколога);
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная по установленной форме территориальным органом внутренних дел по месту жительства;
- предложения по улучшению деятельности учреждения;
- согласие на обработку персональных данных.

Прием документов осуществляется **по 18 сентября 2020 г.** в министерстве социальной защиты населения края по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Фрунзе, д. 67, каб. 309, с 15.30 по 17.30 часов, кроме выходных и праздничных дней. Примерная дата проведения заседания конкурсной комиссии – **30 сентября 2020 г.** Справки по телефону: (4212) 30-29-50. Ознакомиться со спецификой учреждения, его Уставом, должностной инструкцией руководителя возможно путем обращения в учреждение по месту его расположения; с дополнительной информацией на сайте министерства <https://mszn.khabkrai.ru> или в министерстве.

Основные условия трудового договора: руководитель действует на основе единоначалия и осуществляет непосредственное управление организационной и хозяйственно-финансовой деятельностью учреждения. Руководителю устанавливается ненормированный рабочий день. С руководителем заключается срочный трудовой договор в соответствии со статьями 59, 275 Трудового кодекса Российской Федерации.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

**ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК
ПО УЧЕТУ КАДРОВ (АНКЕТА)**
(заполняется собственноручно)

Место для
фотографии

6x4

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Год, число, месяц и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов). Наименование подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Дополнительное профессиональное образование (курсы повышения квалификации) за последние 5 лет (где, когда обучался, наименование и номер документа об окончании обучения)	
8. Какими иностранными языками владеете и можете объясняться (владеете свободно)	

9. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

[illegible]

10. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена).

[illegible]

11. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

12. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) _____

13. Паспорт или документ, его заменяющий _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

14. Наличие заграничного паспорта _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

15. ИНН _____

16. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования _____

17. Дополнительные сведения (участие в выборных или представительных органах, государственные награды, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

18. Мне известно, что сообщение о себе заведомо ложных сведений, может повлечь отказ на участие в конкурсе; в назначении на должность (приеме на работу).

" " 20 ____ г. Подпись _____

МП

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе

« _____ » 20 _____ г. _____
(подпись, фамилия работника кадровой службы)

Приложение № 2

к Положению о порядке обработки
персональных данных работников
министерства социальной защиты
населения Хабаровского края,
руководителей учреждений,
подведомственных министерству, и
граждан, претендующих на замещение
вакантных должностей в министерстве
и подведомственных ему учреждениях"

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
паспорт серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____
код подразделения _____, зарегистрированный по адресу _____

даю согласие на обработку моих персональных данных министерством социальной защиты населения Хабаровского края (680000, г. Хабаровск, ул. Фрунзе, д. 67), департаментом по вопросам государственной службы и кадров Губернатора края (680000, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, д. 56) – в отношении должностей государственной гражданской службы края, с целью моего участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы края в министерстве либо вакантной должности руководителя учреждения, подведомственного министерству, а также на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы края в министерстве или вакантной должности руководителя учреждения, подведомственного министерству, на основании законодательства Российской Федерации.

Под персональными данными я понимаю любую информацию, относящуюся ко мне как к субъекту персональных данных, в том числе фамилия, имя, отчество, фотография, дата и место рождения, адрес, контактные телефоны, семейное, социальное, имущественное положение, информация об образовании, о трудовой деятельности, другая информация, относящаяся ко мне, как субъекту персональных данных.

В состав моих персональных данных входит любая информация, содержащаяся в следующих документах, представляемых мной на конкурс

для проведения конкурсных процедур на замещение вакантной должности государственной гражданской службы края в министерстве или вакантной должности руководителя учреждения, подведомственного министерству, а также на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы края или вакантной должности руководителя учреждения, подведомственного министерству:

- личное заявление;
- заполненная и подписанная анкета (личный листок по учету кадров) с фотографией;
- копия паспорта или заменяющего его документа;
- копии документов об образовании и о квалификации, документов о квалификации, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- документ об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу края (назначению на должность руководителя учреждения, подведомственного министерству);
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, а также супруга (супруги) и несовершеннолетних детей в соответствии с перечнем должностей, утвержденным приказом министерства социальной защиты населения края от 19 декабря 2014 г. № 295-П, в части руководителей учреждений, подведомственных министерству, на основании постановления Правительства Хабаровского края от 28 марта 2013 г. № 54-пр, по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460, и др.

Под обработкой персональных данных я понимаю любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Доступ ко всем персональным данным имеют лица, замещающие должности, а также исполняющие их обязанности:

- министра;
- первого заместителя министра;
- помощника министра – в отношении персональных данных, необходимых министру;
- заместителей министра – начальников управлений;
- начальника управления правовой, кадровой и организационной работы;

- государственной гражданской службы Хабаровского края и должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы края, в отделе по работе с кадрами управления правовой, кадровой и организационной работы – в отношении персональных данных, которые необходимы им для выполнения конкретных функций, определенных должностным регламентом (должностной инструкцией).

Ограниченный доступ к персональным данным имеют:

- руководители структурных подразделений министерства – в отношении персональных данных граждан, гражданских служащих, работников, участвующих в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы края в министерстве либо вакантной должности руководителя учреждения, подведомственного министерству, а так же на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы края в министерстве либо вакантной должности руководителя учреждения, подведомственного министерству;

- лица, входящие в состав конкурсной комиссии министерства, образуемой в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", в отношении рассматриваемых на соответствующей комиссии субъектов персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною по письменному заявлению.

Согласие на обработку персональных данных действует в течение 3 (трех) лет со дня завершения конкурса.

(дата)

(подпись)