

**О проведении конкурса на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Министерства труда и социального развития
Карачаево-Черкесской Республики**

**Заместителя начальника отдела
по проблемам семьи, материнства и детства**

Вид источника вакансии	Орган исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики
Источник вакансии	Министерство труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики
Структурное подразделение	---
Признак вакансии	Государственная гражданская служба
Группа и категория вакантной должности государственной гражданской службы	Группа: Главная Категория: Руководители
Наименование должности	Заместитель начальника отдела по проблемам семьи, материнства и детства
Краткое описание должностных обязанностей	<ul style="list-style-type: none">- Осуществляет мероприятия по организации и проведению отдыха и оздоровления детей.- Участвует в разработке и реализации федеральных и республиканских государственных программ в части организации отдыха и оздоровления детей, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.- Осуществляет консультативно-методическую помощь в организации работы и взаимодействует с управлениями труда и социального развития (социальной защиты) муниципальных районов и городских округов Карачаево-Черкесской Республики по осуществлению переданных полномочий по вопросам:<ul style="list-style-type: none">- назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты, дополнительной меры социальной поддержки, установленной Законом Карачаево-Черкесской Республики от 26.12.2013 № 94-РЗ «О ежемесячной денежной выплате, назначаемой в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, и наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Карачаево-Черкесской Республики отдельными государственными полномочиями Карачаево-Черкесской Республики»;- предоставления республиканского материнского капитала в соответствии с Законом Карачаево-Черкесской Республики от 06.12.2013 № 81-РЗ «О республиканском материнском капитале при рождении (усыновлении) четвертого ребенка или последующих детей в Карачаево-Черкесской Республике и наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Карачаево-Черкесской

Республики отдельными государственными полномочиями Карачаево-Черкесской Республики»;

- оказания мер социальной поддержки многодетным семьям и семьям, в которых один или оба родителя являются инвалидами в соответствии с Закон Карачаево-Черкесской Республики от 11.04.2005 № 43-РЗ «О мерах социальной поддержки многодетной семьи и семьи, в которой один или оба родителя являются инвалидами».
- Принимает, обобщает и анализирует ежемесячные, квартальные, полугодовые, годовые и текстовые отчеты, информации управлений труда и социального развития (социальной защиты) муниципальных районов и городских округов Карачаево-Черкесской Республики, заинтересованных министерств и ведомств по вопросам организации отдыха и оздоровления детей. Составляет сводный отчет для представления в Министерство финансов Карачаево-Черкесской Республики и Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации.
- Формирует заявки на финансовое обеспечение мероприятий по проведению оздоровительной кампании детей в соответствии с потребностью.
- Производит перераспределение субвенций между местными бюджетами в установленном порядке на основании отчетов исходя из фактических расходов по выплате гражданам ежемесячных денежных выплат на основании представленных заявок (по согласованию с Министерством финансов Карачаево-Черкесской Республики).
- Составляет ежемесячные заявки на финансирование субвенций по осуществлению органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, состоящих в реализации мер социальной поддержки многодетной семьи и семей, имеющих одного или обоих родителей инвалидов.
- Готовит информации, проекты нормативных правовых актов Правительства Карачаево-Черкесской Республики по вопросам организации отдыха и оздоровления детей, социальной поддержки многодетной семьи и семьи, в которой один или оба родителя являются инвалидами, контролирует их выполнение.
- Взаимодействует с министерствами и ведомствами, общественными организациями, участвует в их заседаниях по реализации мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей, по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- Принимает участие в организации и проведении всех мероприятий, проводимых отделом по проблемам семьи, материнства и детства.
- Осуществляет прием граждан, рассматривает и готовит ответы на жалобы и запросы.

Примерный размер денежного содержания (оплаты труда)	от 20 000 руб. до 21500 руб.
Командировки	10%
Служебное (рабочее) время	5-ти дневная р.н. с 09-00 до 18-00
Нормированный день	Ненормированный служебный день
Расположение служебного (рабочего) места по вакантной должности	Субъект РФ: Карачаево-Черкесская Республика Населенный пункт: Черкесск
Тип служебного контракта (трудового договора)	На неопределенный срок
Государственные гарантии/социальный пакет	Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет и за ненормированный служебный день в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации; обязательное медицинское страхование.
Требования к замещаемой должности - уровень профессионального образования	К образованию: высшее образование не ниже уровня специалитета или магистратуры по направлению подготовки (специальности): бухгалтерский учет, анализ и аудит; финансы и кредит; государственное и муниципальное управление; юриспруденция; педагогика; психология; социальная работа. Допускается переподготовка по данным направлениям.
Квалификационные требования к стажу	К стажу гражданской службы или стажу работы (опыту) по специальности: стаж гражданской службы не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 4 лет.
Знания и умения	Заместитель начальника отдела по проблемам семьи, материнства и детства должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями: 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка); 2) знанием основ: а) Конституции Российской Федерации; б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной гражданской службы Российской Федерации»; в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; 3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий. Умения заместителя начальника отдела по проблемам семьи, материнства и детства включают:

- 1) умение мыслить системно;
- 2) умение планировать и рационально использовать рабочее время;
- 3) умение достигать результата;
- 4) коммуникативные умения;
- 5) умение работать в стрессовых условиях;
- 6) умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

Заместитель начальника отдела по проблемам семьи, материнства и детства должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации:

- 1) «Конвенция о правах ребенка»;
- 2) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 3) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»;
- 4) Семейный кодекс Российской Федерации;
- 5) Закон Карачаево-Черкесской Республики от 5 июля 2005 г. № 49-РЗ «О государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики»
- 6) Закон Карачаево-Черкесской Республики от 23 января 2006 № 5-РЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Карачаево-Черкесской Республике отдельными государственными полномочиями Карачаево-Черкесской Республики в области социальной поддержки и социального обслуживания отдельных категорий граждан»;
- 7) Закон Карачаево-Черкесской Республики от 05 июля 2005г. № 49-РЗ «О государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики»;
- 8) Закон Карачаево-Черкесской Республики от 26.12.2013 № 94-РЗ «О ежемесячной денежной выплате, назначаемой в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, и наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Карачаево-Черкесской Республики отдельными государственными полномочиями Карачаево-Черкесской Республики»;
- 9) Закон Карачаево-Черкесской Республики от 06.12.2013 № 81-РЗ «О республиканском материнском капитале при рождении (усыновлении) четвертого ребенка или последующих детей в Карачаево-Черкесской Республике и наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Карачаево-Черкесской Республики отдельными государственными полномочиями Карачаево-Черкесской Республики»;
- 10) Закон Карачаево-Черкесской Республики от 11.04.2005 № 43-РЗ «О мерах социальной поддержки

многодетной семьи и семьи, в которой один или оба родителя являются инвалидами»;

11) Указ Президента Карачаево-Черкесской Республики от 14 октября 2010 г. № 210 «Об утверждении Положения о Министерстве труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики»;

12) постановление Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 10 октября 2014 г. № 289 «Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей в Карачаево-Черкесской Республике».

Нормативные правовые акты в сфере регулирования труда и социальных отношений, социальное обеспечение и обслуживание.

Иные профессиональные знания заместителя начальника отдела по проблемам семьи, материнства и детства включают:

- 1) понятие и признаки государства;
- 2) понятие, цели, элементы государственного управления;
- 3) типы организационных структур;
- 4) понятие миссии, стратегии, целей организации;
- 5) методы управления персоналом;
- 6) основные модели и концепции государственной службы;
- 7) методы формирования государственно-служебной культуры;
- 8) подходы к формированию системы наставничества в государственном органе;
- 9) правовое положение (статус) государственного гражданского служащего;
- 10) ответственность государственных гражданских служащих;
- 11) служебная дисциплина на государственной гражданской службе.

Заместитель начальника отдела по проблемам семьи, материнства и детства должен обладать следующими функциональными знаниями и умениями.

Функциональные знания заместителя начальника отдела по проблемам семьи, материнства и детства:

- 1) понятие нормы права и ее признаки;
- 2) предметы и методы правового регулирования;
- 3) понятие нормативного правового акта;
- 4) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- 5) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- 6) задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики.

Функциональные умения заместителя начальника

	<p>отдела по проблемам семьи, материнства и детства:</p> <p>1) подготовка методических материалов, разъяснений и других материалов;</p> <p>2) подготовка отчетов, докладов, тезисов, презентаций;</p> <p>3) подготовка разъяснений, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности министерства.</p>
Проводится ли конкурс на замещение данной должности	Да
Дата объявления конкурса	5.12.2016г.
Дата окончания приема документов	26.12.2016г.
Документы, которые подаются кандидатом на вакантную должность	<ul style="list-style-type: none"> - личное заявление; - собственноручно заполненная и подписанная анкета с фотографией (бланк анкеты опубликован на официальном сайте Главы КЧР в рубрике «Бланки документов»; - копия паспорта или заменяющего его документа; - медицинское заключение Ф001-ГС/у (приказ Минздравсоцразвития РФ № 984н); - 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 работы (службы); - копию трудовой книжки, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы).
Почтовый адрес для направления документов	369000, г. Черкесск, ул. Комсомольская, 23, Дом Правительства КЧР, Министерство труда и социального развития КЧР
Контактная информация	Телефон: (8782) 26-66-52 e-mail: mtisr@mail.ru кабинет 141
Интернет-сайт государственного органа	www.mintrudkchr.ru
Контактное лицо	Джантемирова Кулистан Магометовна