

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

**Заместитель начальника отдела по работе  
с подведомственными организациями**

Вид источника вакансии	Орган исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики
Источник вакансии	Министерство труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики
Структурное подразделение	Отдел по работе с подведомственными организациями
Признак вакансии	Государственная гражданская служба
Группа и категория вакантной должности государственной гражданской службы	Группа: Главная Категория: Руководители
Наименование должности	Заместитель начальника отдела
Краткое описание должностных обязанностей	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Координирует деятельность республиканских государственных организаций социального обслуживания;</li> <li>- обеспечивает инструктивно-методическое руководство и информационно-аналитическое сопровождение курируемого Учреждения по вопросам социального обслуживания;</li> <li>- готовит и обеспечивает размещение информации по вопросам социального обслуживания по курируемым вопросам для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе для размещения на официальном сайте Министерства и в информационных порталах: Единый портал бюджетной системы Российской Федерации «Электронный бюджет», Государственная автоматизированная информационная система «Управление», Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях, Блок демографической и социальной политики - ПИКи, Система сведений об исполнении мероприятий в рамках индивидуальных программ реабилитации и абилитации инвалидов и детей-инвалидов и организует работу по информированию граждан, в том числе с использованием средств массовой информации, по курируемым направлениям.</li> <li>- оказывает содействие в ведении реестра поставщиков социальных услуг Карачаево-Черкесской Республики и регистра получателей социальных услуг Карачаево-Черкесской Республики в соответствии с должностными обязанностями в Программном комплексе «Социальное обслуживание населения».</li> <li>- осуществляет координацию деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, некоммерческих организаций, осуществляющих социальное обслуживание граждан, в части вопросов оказания социальных услуг.</li> <li>-разрабатывает проекты законов Карачаево-Черкесской Республики, нормативных правовых и локальных актов и участвует в разработке и реализации мероприятий государственных программ и подпрограмм Карачаево-Черкесской Республики по вопросам социального обслуживания.</li> </ul>

	<p>- обеспечивает реализацию Плана мероприятий (дорожная карта) «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения Карачаево-Черкесской Республики (2013-2018 годы)» по курируемым направлениям.</p> <p>- участвует в контрольно-надзорных проверках организаций, оказывающих социальные услуги в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ, в части касающейся.</p>
Примерный размер денежного содержания (оплаты труда)	от 20 000 руб. до 22 000 руб.
Командировки	10%
Службное (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: г. 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; Педагогика; Социальная работа; Юриспруденция, или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки. Засчитывается профессиональная переподготовка по указанным направлениям (специальностям).
Квалификационные требования к стажу	Стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки - не менее двух лет.
Знания и умения	Знание и умение применять положения Конституции Российской Федерации, конституции Карачаево-Черкесской Республики, федерального и республиканского законодательства, нормативных правовых актов по вопросам государственной гражданской службы, Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; знание 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

	<p>безопасности; должен иметь навыки: умения работы с базами данных , хранилищами информации, внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно – телекоммуникационными сетями, в том числе в интернете, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, по подготовке презентаций, графическими объектами в электронных документах; навыки работы с информационными системами «Консультант +».</p>
Проводится ли конкурс на замещение данной должности	Да.
Дата объявления конкурса	20.12.2018
Дата окончания приема документов	09.01.2019
Документы, которые подаются кандидатом на вакантную должность	<p>- Личное заявление; собственноручно заполненная и подписанная анкета с фотографией (бланк анкеты опубликован на официальном сайте Главы КЧР в рубрике «Бланки документов»;</p> <p>- копия паспорта или заменяющего его документа;</p> <p>- медицинское заключение Ф001-ГС/у (приказ Минздравсоцразвития РФ № 984н).</p> <p>Документы, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы):</p> <p>- подтверждающие профессиональное образование (диплом с приложениями), дополнительное образование, присвоение ученой степени, ученого звания и их копии;</p> <p>- копию трудовой книжки, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина.</p> <p>- Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (на себя, супругу (а), несовершеннолетних детей);</p> <p>- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>
Почтовый адрес для направления документов	369000, г.Черкесск, ул. Комсомольская, 23, Дом Правительства КЧР, Министерство труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики
Контактная информация	Кабинет 141 Телефон: (8782) 26-66-52 e-mail: <a href="mailto:mtisr@mail.ru">mtisr@mail.ru</a>
Интернет-сайт государственного органа	<a href="http://www.mintrudkchr.ru">www.mintrudkchr.ru</a>
Контактное лицо	Бекбулатова Сакинат Хызыровна