**Ведущая группа должностей категории «специалисты»**

**Консультант отдела организации стационарного**

**социального обслуживания и развития негосударственного**

**сектора социального обслуживания**

**Министерства социальной защиты населения Кузбасса**

Кемеровская область - Кузбасс

город Кемерово

**Примерный размер денежного содержания (оплаты труда), руб.**

от 30 000 до 35 000

**Прием документов**

с 02.09.2021 по 22.09.2021

**Тип объявления**

Вакансия для включения в кадровый резерв

**Источник вакансии, наименование государственного органа
или организации**

Министерство социальной защиты населения Кузбасса

**Область профессиональной служебной деятельности**

Регулирование в сфере труда и социального развития

**Вид профессиональной служебной деятельности**

Регулирование в сфере социального обслуживания граждан

**Группа должности**

Ведущая

**Категория должности**

Специалисты

**Должностные обязанности**

В соответствии с задачами и функциями Министерства социальной защиты населения Кузбасса (далее – Министерство) государственный гражданский служащий исполняет следующие должностные обязанности:

ведет прием и консультирование граждан в пределах компетенции отдела;

осуществляет мониторинг правоприменения нормативно-правовых актов
в пределах компетенции отдела;

организует и предоставляет государственную услугу «Зачисление на стационарное социальное обслуживание»;

рассматривает соответствие представленных личных дел граждан действующему законодательству по приему их на стационарное социальное обслуживание;

проводит мониторинг предоставления государственной услуги «Зачисление на стационарное социальное обслуживание»;

осуществляет контроль за исполнением в подведомственных Министерству государственных стационарных учреждениях стандартов социального обслуживания;

осуществляет региональный государственный контроль (надзор) в сфере социального обслуживания: проводит проверку и оформляет ее результаты, выдает предписание, осуществляет проверку выполнения предписания, составляет отчет о результатах исполнения предписания, проводит мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований;

принимает участие в подготовке и проведении совещаний, семинаров
в пределах компетенции отдела;

участвует в подготовке инструктивных материалов, методических пособий и писем по организации работы в подведомственных Министерству государственных стационарных учреждениях;

собирает, анализирует, подготавливает и представляет в Администрацию Правительства Кузбасса, в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и иные организации информации в пределах компетенции отдела;

участвует в подготовке проектов приказов, распоряжений, договоров (контрактов) по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

в пределах компетенции отдела отвечает за реализацию, внесение изменений, направление запросов, свод отчетной информации, контроль
и анализ информации, поступившей от государственных стационарных учреждений, подведомственных Министерству;

ведет прием и консультирование граждан по вопросам стационарного социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов;

принимает участие в разработке перспективных планов развития сети государственных стационарных учреждений социального обслуживания
и негосударственных организаций, состоящих в реестре поставщиков социальных услуг Кемеровской области – Кузбасса;

в рамках компетенции отдела в установленные законодательством сроки рассматривает обращения граждан.

Основные права, обязанности государственного гражданского служащего Кемеровской области - Кузбасса, а также ограничения и запреты, связанные
с гражданской службой, требования к служебному поведению предусмотрены статьями 22-26 Закона Кемеровской области от 01.08.2005 № 103-ОЗ
«О государственных должностях Кемеровской области - Кузбасса
и государственной гражданской службе Кемеровской области - Кузбасса»
(далее – Закон Кемеровской области № 103-ОЗ).

**Ответственность**

Гражданский служащий Кемеровской области – Кузбасса в соответствии
с федеральными законами, Законом Кемеровской области № 103-ОЗ, иными законами Кемеровской области - Кузбасса несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность:

1) за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;

2) за несоблюдение ограничений, нарушение запретов, невыполнение требований к служебному поведению гражданских служащих, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

3) за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей;

4) за действия (бездействие), ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан или юридических лиц;

5) за непредставление сведений о своих доходах, расходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

6) за представление заведомо недостоверных или неполных сведений
о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

7) за несоблюдение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов;

8) за предоставление представителю нанимателя подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении служебного контракта;

9) за непредставление представителю нанимателя сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданский служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

10) за неправомерное решение;

11) за порчу государственного имущества, в том числе предоставленного ему для исполнения должностных обязанностей;

12) за разглашение вверенных персональных данных.

**Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего Кемеровской области – Кузбасса определяется на основании достижения (учитывается степень участия
в достижении) таких показателей, как:

1) отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

2) качество выполненной работы:

подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документов, отсутствие стилистических и грамматических ошибок;

количество возвратов на доработку ранее подготовленных документов;

3) наличие у гражданского служащего поощрений за безупречную и эффективную гражданскую службу;

4) оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств гражданского служащего по результатам его профессиональной служебной деятельности и с учетом его аттестации, сдачи квалификационного экзамена или иных показателей;

5) выполняемый объем работы и интенсивность труда, способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдение служебной дисциплины;

6) своевременность и оперативность выполнения поручений, рассмотрения обращений граждан и организаций, соотношение количества своевременно выполненных поручений к общему количеству индивидуальных поручений;

7) способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

8) способность быстро адаптироваться к новым условиям
и требованиям, самостоятельность выполнения должностных обязанностей;

9) отсутствие обоснованных жалоб граждан, организаций
на действия (бездействие) гражданского служащего.

 **Тип служебного контракта**

Бессрочный

**Служебный распорядок**

Командировки 10% служебного времени

5-ти дневная рабочая неделя с 8-30 до 17-30

Нормированный рабочий день

**Дополнительная информация**

Методы оценки кандидатов: тестирование, индивидуальное собеседование. С учетом сложившейся эпидемиологической ситуации, в целях принятия мер по предупреждению рисков для здоровья граждан, тестирование
и индивидуальное собеседование могут быть проведены в дистанционной форме (онлайн-тестирование, индивидуальное собеседование с использованием
видеоконференцсвязи), в связи с этим в анкете необходимо указать **актуальный адрес электронной почты**, на указанный Вами адрес будут высланы аутентификационные данные для прохождения тестирования и проведения собеседования в дистанционной форме.

 **Знания и умения:**

Знания основ: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ
«О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Федерального закона
от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; [Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»](http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102165163&intelsearch=%D4%E5%E4%E5%F0%E0%EB%FC%ED%FB%E9+%E7%E0%EA%EE%ED+%EE%F2+07.05.2013+%B9+79-%D4%C7); Устава Кемеровской области - Кузбасса; Закона Кемеровской области
от 01.08.2005 № 103-ОЗ «О государственных должностях Кемеровской области – Кузбасса и государственной гражданской службе Кемеровской области - Кузбасса»; [Закона Кемеровской области от 02.11.2017 № 97-ОЗ
«О регулировании отдельных вопросов в сфере противодействия коррупции»](http://www.ako.ru/Anticorruption/NPA/57-oz/%D0%97%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%20%D0%9A%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D1%80%D0%BE%D0%B2%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9%20%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B8%2057-%D0%9E%D0%97%20%D0%BE%D1%82%2008-05-2007.doc).

Базовые знания:

знания государственного языка Российской Федерации (русского языка);

знания основ делопроизводства и документооборота;

знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

Умения: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; совершенствовать свой профессиональный уровень; работать
в стрессовых условиях; управлять изменениями.

Профессиональные знания:

приоритеты государственной политики в области социального обслуживания населения;

основные направления стационарного социального обслуживания.

Профессиональные умения:

умение вести деловую переписку;

процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения.

**Требования к стажу**

Не предъявляются

**Требования к уровню образования**

Высшее образование по направлению подготовки (специальности): «Юриспруденция», «Экономика», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Государственное и муниципальное управление», «Управление персоналом», «Экономика и управление», «Менеджмент», «Финансы», «Финансы и кредит», «Социальная работа», «Педагогическое образование», «Социология», «Сервис и туризм», «Лечебное дело», «Педиатрия», «Сестринское дело», «Медико-профилактическое дело» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

**Тестовые вопросы на соответствие базовым квалификационным требованиям:** https://ako.ru/organy-vlasti/gosudarstvennaya-sluzhba/informatsiya-dlya-uchastnikov-konkursa.php

Документы для участия в конкурсе направляются заказным письмом
по почте с пометкой КОНКУРС по адресу: город Кемерово, проспект Кузнецкий, 19А, отдел государственной службы и кадровой работы Министерства социальной защиты населения Кузбасса

**Время и место приема документов:**

с 08:30 до 17.30 (с 12:00 до 13:00 – обед) по адресу: город Кемерово, проспект Кузнецкий, 19А, отдел государственной службы и кадровой работы Министерства социальной защиты населения Кузбасса, 208 кабинет.

 Информация о дате, месте и времени проведения конкурса будет размещена после проверки достоверности сведений, представленных кандидатами. Телефоны для справок: (384-2) 77-25-50, (384-2) 77-41-39