**Главная группа должностей категории «руководители»**

**заместитель министра социальной защиты населения Кузбасса**

Кемеровская область - Кузбасс

город Кемерово

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

от 60 000 до 65 000

**Прием документов**

с 10.03 по 30.03.2022

**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 обеспечения и обслуживания граждан

**Группа должности**

Главная

**Категория должности**

Руководители

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

осуществляет руководство и контроль деятельности координируемых структурных подразделений Министерства;

организовывает, анализирует работу координируемых структурных подразделений Министерства, вносит предложения министру по повышению эффективности их деятельности;

принимает решения по вопросам, отнесенным к компетенции координируемых структурных подразделений Министерства;

организовывает выполнение задач, возложенных на Министерство, выполняемых координируемыми структурными подразделениями Министерства;

осуществляет контроль качества и своевременности исполнения поручений, данных им подчиненным гражданским служащим, соблюдения положений должностных регламентов и должностных инструкций, служебной
и трудовой дисциплины, служебного распорядка и правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и охраны труда;

вносит предложения по кандидатурам для замещения должностей гражданской службы в Министерстве в отношении координируемых структурных подразделений, о поощрении гражданских служащих Министерства;

руководит подготовкой и проведением семинаров, конференций и других мероприятий, проводимых Министерством по вопросам, относящимся
к деятельности координируемых структурных подразделений Министерства;

руководит подготовкой мероприятий, направленных на реализацию федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, подготовкой проектов законов Кемеровской области - Кузбасса, постановлений и распоряжений Правительства Кемеровской области – Кузбасса, Губернатора Кемеровской области - Кузбасса по вопросам деятельности координируемых структурных подразделений Министерства;

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, содержащих вопросы, рассмотрение которых входит в компетенцию Министерства, принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

участвует в мероприятиях, проводимых Министерством;

осуществляет иные обязанности, установленные актами Министерства, Положением о Министерстве и поручениями министра.

Государственные гарантии государственных гражданских служащих Кемеровской области - Кузбасса закреплены в главе 12 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).

 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 № 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 порчу государственного имущества, в том числе предоставленного ему для исполнения должностных обязанностей;

11) 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:

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

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;

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

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;

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

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

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

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

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

Ненормированный служебный 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 системы 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:**

**Базовые знания:**

Знания государственного языка Российской Федерации (русского языка), основ делопроизводства и документооборота, знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий,

Конституция Российской Федерации;

Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов 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).

**Профессиональные знания:**

1. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2. Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

3. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597
«О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

4. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601
«Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

5. Закон Кемеровской области от 09.03.2005 № 47-ОЗ «О системе исполнительных органов государственной власти Кемеровской области – Кузбасса»;

6. Закон Кемеровской области от 27.07.2005 № 99-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения»;

**Умения:**

 **Базовые умения:**

 **Общие умения:**

мыслить системно (стратегически);

планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

управлять изменениями.

**Управленческие умения:**

умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее исполнение;

умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

**Профессиональные умения:**

1. умение работать с законодательными и нормативными правовыми актами и применять их на практике;

2. умение эффективно и последовательно организовывать взаимодействие
с государственными и муниципальными органами, учреждениями, [некоммерческими организациями](https://pandia.ru/text/category/nekommercheskie_organizatcii/);

3. умение осуществлять аналитический мониторинг, сбор и анализ  информации;

4. умение работать с большим объемом информации, быстро переключаться с анализа одного материала на другой;

5. умение делегировать и равномерно распределять рабочую нагрузку среди подчиненных с учетом особенностей исполнения должностных обязанностей и квалификации.

 **Требования к стажу**

 Не менее 2 лет стажа гражданской, муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

 **Требования к уровню образования**

Наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по направлению подготовки (специальности): «Государственное
и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция», «Экономика», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Экономика и управление на предприятии», «Финансы и кредит», «Социальная работа» или иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям подготовки (специальностям), содержащееся 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 отметкой **КОНКУРС** по адресу: **город Кемерово, проспект Кузнецкий, 19А, отдел государственной службы и кадровой работы Министерство 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,
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