**Конкурс для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте социальной защиты населения Ивановской области**

**по категории: специалисты**

**по группе: старшая**

**Основные обязанности**

1. Вести и представлять в распоряжение начальника отдела по опеке и попечительству управления по опеке и попечительству сводную статистическую и аналитическую отчетность по курируемым вопросам в соответствии с планом работы отдела.

2. Координировать и контролировать работу территориальных органов Департамента в части устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан, реализации прав граждан, желающих принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, соблюдению установленного порядка взаимодействия с региональным банком данных о детях, оставшихся без попечения родителей и не устроенных на воспитание в семьи.

3. Консультировать по вопросу совершение сделок, затрагивающих права и имущественные интересы недееспособных и не полностью дееспособных лиц.

4. Участвовать в подготовке сводных отчетов по формам Д-обр, 103-РИК, о расходах консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации, связанных с содержанием детей в семьях опекунов (попечителей) и приемных семьях, а также с вознаграждением, причитающемся приемному родителю, использовании субвенций, представляемых субъекту Российской Федерации на выплату единовременных пособий при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью.

5. Осуществлять проведение экспертизы личных дел несовершеннолетних подопечных, представленных территориальными органами Департамента социальной защиты населения Ивановской области на проверку, до вынесения распоряжения о назначении опеки (попечительства), заключения договора о приёмной семье.

6. Осуществлять взаимодействие с отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по передаче сведений о законных представителях лиц (кроме родителей, усыновителей), в том числе сведений об опекунах, попечителях в отношении несовершеннолетних граждан.

7. Принимать участие в проверках территориальных органов Департамента и подведомственных учреждений по вопросам, входящим в компетенцию отдела по опеке и попечительству.

8. Осуществлять проведение экспертизы материалов по лишению (ограничению) родительских прав и предварительное согласование документов о лишении (ограничении) родительских прав граждан в отношении их несовершеннолетних детей, в т.ч. заключения о целесообразности лишения (ограничения) родительских прав.

9. Осуществлять проведение экспертизы материалов для выдачи направления в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляющие образовательную деятельность, подведомственные Департаменту социальной защиты населения Ивановской области, детей, оставшихся без попечения родителей, детей, родители, усыновители либо опекуны (попечители) которых по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности.

**Требования к кандидатам**

Требования к уровню профессионального образования - высшее образование –

бакалавриат.   
  
Требования к стажу: без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

Требования к знаниям и умениям -  в соответствии с Должностным регламентом государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы Ивановской области,относящуюся к данной категории и группе должностей.

**УСЛОВИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ**

**Тип служебного контракта** – бессрочный

**Служебное время** – нормальное рабочее время

**Нормированность рабочего дня** – ненормированный

**График работы:**

понедельник - четверг с 9.00 до 18.00 (кроме обеденного перерыва с 13.00 до 13.45), пятница с 9.00 до 16.45 (кроме обеденного перерыва с 13.00 до 13.45)

**Командировки** – нет

**Расположение рабочего места** - 153012, г. Иваново, переулок Свободный, д. 4

**Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

**гражданского служащего**

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего применяются в соответствии с правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области, устанавливающими показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

**Заработная плата**

от 27000,00 до 33000,00 руб.

**Срок приема документов**

с 13.10.2023 по 02.11.2023

**Документы для участия в конкурсе**

 личное заявление [по форме](http://www.ivanovoobl.ru/upload/gossluzba/%D0%97%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%93%D0%A0%D0%90%D0%96%D0%94%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%9D%D0%90%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%20%D0%92%D0%90%D0%9A%D0%90%D0%9D%D0%A1%D0%98%D0%AF.doc);

 анкета [по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии](http://www.ivanovoobl.ru/upload/gossluzba/%D0%90%D0%BD%D0%BA%D0%B5%D1%82%D0%B0.rtf.doc);

 копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

 документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

 копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

 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);

 документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению ([учетная форма 001-ГС/у](http://www.ivanovoobl.ru/upload/gossluzba/001-%D0%93%D0%A1_%D1%83.rtf)).

**Условия проведения конкурса**

**Методы оценки кандидатов:** тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности, и индивидуальное собеседование на заседании конкурсной комиссии.

**Предполагаемая дата проведения конкурса – 21 ноября 2023 года.**

Время и место приема документов:

Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00 (кроме обеденного перерыва с 13.00 до 13.45),  
пятница с 9.00 до 16.45 (кроме обеденного перерыва с 13.00 до 13.45),

153012, г. Иваново, переулок Свободный, д. 4, кабинет 18.

Контактное лицо: Гонобоблева Ирина Геннадьевна

Телефон: (4932) 30-46-66

E-mail:  kirilova\_ga@ivreg.ru