УВЕРЖДЕНЫ

приказом Управления социальной

политики по Октябрьскому району

города Екатеринбурга

от 19 февраля 2019 года № \_\_12\_\_

Квалификационные требования

к претендентам на включение в кадровый резерв в Управлении социальной политики по Октябрьскому району города Екатеринбурга

1. Требования к претендентам на включение в кадровый резерв Управления социальной политики по Октябрьскому району города Екатеринбурга для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «руководители» ведущей группы должностей государственной гражданской службы Свердловской области:
	1. **начальник отдела семейной политики и организации социального обслуживания населения** – 1 единица;

Образование: Государственный гражданский служащий должен иметь высшее образование по направлениям подготовки: «государственное и муниципальное управление», «менеджмент», «юриспруденция», «социальная работа», «психология», «педагогическое образование» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному направлению подготовки (специальностям), указанному в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

Стаж: Государственный гражданский служащий должен иметь стаж государственной гражданской службы Российской Федерации не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет.

Профессиональные знания:

 Гражданский кодекс Российской Федерации (по направлению профессиональной деятельности);

Семейный кодекс Российской Федерации (по направлению профессиональной деятельности);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (по направлению профессиональной деятельности);

Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ;

Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24 июня 1999 года №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации»

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

Указ Президента Российской Федерации от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2009 года № 1106 «О порядке предоставления из федерального бюджета субсидий бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию мероприятий по проведению оздоровительной кампании детей, находящихся в трудной жизненной ситуации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1048 «О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами»;

Закон Свердловской области от 23 октября 1995 года №28-ОЗ «О защите прав ребенка»;

Закон Свердловской области от 24 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»;

Закон Свердловской области от 30 июня 2006 года № 38-ОЗ «О знаке отличия Свердловской области «Материнская доблесть»;

Закон Свердловской области от 20 ноября 2009 года № 100-ОЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Свердловской области»;

Закон Свердловской области от 23 декабря 2010 года № 111-ОЗ «О знаке отличия Свердловской области «Совет да любовь»;

Закон Свердловской области от 03 декабря 2014 года №108-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области»;

постановление Правительства Свердловской области от 28 июня 2011 года №837-ПП «О порядке организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации в Свердловской области в 2011 году»;

постановление Правительства Свердловской области от 26 декабря 2012 года №1542-ПП «О мерах по реализации статьи 6 Закона Свердловской области «Об областном материнском (семейном) капитале» от 20 октября 2011 года № 86-ОЗ»;

Иные знания:

правил оформления документов в Администрации Губернатора Свердловской области, Правительстве Свердловской области, Министерстве социальной политики Свердловской области, Управлении;

 структуру и полномочия органов государственной власти Свердловской области и иных государственных органов Свердловской области, Министерства социальной политики Свердловской области, Управления социальной политики, государственных учреждений социального обслуживания Октябрьского района города Екатеринбурга (далее - подведомственные учреждения), государственного казенного учреждения Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр»;

Административного регламента Управления, Регламента Управления, Положения об Управлении, Положения об отделе, должностного регламента;

основ экономики, организации труда и управления;

передового отечественного и зарубежного опыта в соответствующих сферах деятельности;

принципов информационной безопасности;

основ делопроизводства, порядка работы со служебной информацией;

правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил;

понятия, процедуры рассмотрения обращений граждан;

основ законодательства о государственной службе;

правовой ответственности за нарушение законодательства о государственной гражданской службе;

основ законодательства о противодействии коррупции;

знаниями по направлению деятельности в области управления персоналом, менеджмента;

знаниями правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий; программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий; аппаратного и программного обеспечения; методов, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ проектного управления;

умениями пользования современной оргтехникой и программными продуктами, стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет»; работы в операционной системе, в текстовых редакторах, с электронными таблицами, с базами данных, с системами управления проектами, использования электронной почты;

Профессиональные умения:

- организации и проведения мониторинга применения законодательства;

- разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов; подготовки официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов; практического применения нормативных правовых актов;

- подготовки методических рекомендаций, разъяснений;

- подготовки аналитических, информационных и других материалов;

- рассмотрения, анализа и согласования документации, заявок, заявлений при предоставлении государственных услуг;

- осуществления контроля соблюдения требований законодательства и административных регламентов при предоставлении государственных услуг;

- оперативного принятия и реализации управленческих решений; анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; подчинения тактических целей и задач стратегическим; разработки плана конкретных действий;

- организации и проведения мероприятий, совещаний, конференций, семинаров;

- организации сбора, обработки и анализа статистической информации
и отчетности;

- формирования и ведения реестров, регистров в автоматизированных программных продуктах;

- осуществления контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

Управленческие умения:

руководить подчиненными, эффективно планировать работу отдела и контролировать ее выполнение;

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

анализировать и прогнозировать последствия принимаемых решений;

вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

соблюдать этику делового общения.