

### Информация о проведении конкурса замещение вакантной должности

<b>1. Тип вакансии</b>	Вакансия на замещение вакантной должности
<b>2. Наименование вакантной должности</b>	-
<b>3. Замещение по конкурсу</b>	Да
<b>4. Причина, по которой конкурс не проводится</b>	-
<b>5. Прием документов в электронном виде</b>	Да
<b>6. Наименование организации</b>	Аппарат Уполномоченного по правам ребенка в Карачаево-Черкесской Республике
<b>7. Структурное подразделение</b>	
<b>8. Профиль деятельности организации</b>	Государственное управление и обеспечение военной безопасности; обязательное социальное обеспечение
<b>9. Область профессиональной деятельности</b>	По профилю деятельности организации
<b>10. Категория и группа вакантной должности</b>	категория: специалисты, группа: ведущая
<b>11. Расположение рабочего места</b>	Карачаево-Черкесская Республика, Черкесск
<b>12. Примерный размер денежного содержания (оплаты труда)</b>	От 41,28 до 45,4 тысяч рублей
<b>13. Командировки</b>	-
<b>14. Служебное (рабочее) время</b>	5-ти дневная с.н. с 09-00 до 18-00
<b>15. Нормированность рабочего дня</b>	Ненормированный
<b>16. Тип служебного контракта (трудового договора)</b>	Бессрочный
<b>17. Гарантии, предоставляемые государственному служащему / социальный пакет</b>	Предоставляются основные государственные гарантии, указанные в статье 52 Федерального закона от 27.07.2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и в статье 51 Закона Карачаево-Черкесской Республики от 05.07.2005 года № 49-РЗ «О государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики»
<b>18. Дополнительная информация о вакантной должности</b>	-
<b>19. Краткое описание должностных обязанностей</b>	<p>Основные права и обязанности главного консультанта аппарата Уполномоченного по правам ребёнка в Карачаево-Черкесской Республике, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установлены статьями 14-18 Федерального закона от 27 июля 2004 года «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьями 13-17 Закона Карачаево-Черкесской Республики от 05 июля 2005 года №49РЗ «О государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики».</p> <p>10. В целях реализации задач и функций, возложенных на аппарат Уполномоченного по правам ребенка в Карачаево-Черкесской Республике, главный консультант аппарата обязан:</p>

	<p>1) точно и в срок выполнять указания и поручения вышестоящего руководителя, а в его отсутствии - лица, его замещающего;</p> <p>2) соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытие в командировку, в случае болезни или оставления должности;</p> <p>3) отчитываться перед Уполномоченным по результатам своей служебной деятельности.</p> <p>4) организовывать работу по взаимодействию со СМИ, в том числе осуществляет подготовку пресс-релизов, новостных заметок, экспертных комментариев, информационных и биографических справок, презентационных материалов, мероприятий для представителей СМИ</p> <p>5) координировать работы коллегиальных, экспертных и общественных органов при Уполномоченном по правам ребенка в Карачаево-Черкесской Республике;</p> <p>6) осуществлять информационное и техническое сопровождение веб-портала - официального сайта Уполномоченного и официальных аккаунтов в социальных сетях.</p> <p>7) осуществлять мониторинг и анализ реализации, соблюдения и защиты прав и законных интересов детей на территории Карачаево-Черкесской Республики, в части реализации права:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на жизнь и защиту от насилия;</li> <li>- на доступ к информации и информационную безопасность;</li> <li>- на объединение;</li> <li>- на судебную защиту и юридическую помощь.</li> </ul>
<p><b>20. Требования для замещения должности - уровень профессионального образования не ниже, чем</b></p>	<p>Высшее образование – бакалавриат, специальность «Юриспруденция» или «Психологические науки», относящихся к укрупненной группе «Наука об обществе» или «Педагогика», относящаяся к укрупненной группе «Образование и педагогические науки» или «Прикладная информатика», инsv направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании</p>

	<p>Российской Федерации установлено соответствие данному(ым) направлению(ям) подготовки (специальности(ям)), подтвержденного документом об образовании, засчитывается профессиональная переподготовка по вышеуказанным направлениям (специальностям) подготовки, подтвержденная документом об образовании и квалификации.</p>
<b>21. Стаж государственной гражданской службы</b>	Без предъявления требований
<b>22. Стаж работы по специальности, направлению подготовки</b>	Без предъявления требований
<b>23. Знания и умения</b>	<p>знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); 2) знание основ: - Конституции Российской Федерации; - Федерального закона от 27 мая 2003 года №58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; - Федерального закона от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; - Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»; - Закон Карачаево-Черкесской Республики от 05 июля 2005 года № 49-РЗ «О государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики»; 3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>Профессиональные знания: Декларация прав ребенка, принятая Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1959 года; Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989) (вступила в силу для СССР 15.09.1990); Гражданский кодекс РФ; Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации; Уголовный кодекс Российской Федерации; Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях; Трудовой кодекс Российской Федерации; Жилищный кодекс Российской Федерации; Семейный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 27.12.2018 №501-ФЗ «Об уполномоченных по правам ребенка в Российской Федерации»; Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях</p>

	<p>прав ребенка в Российской Федерации»; Федеральный закон от 21.12.1996 №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»; Федеральный закон от 16.04.2001 №44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей»; Федеральный закон от 19.05.1995 №81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»; Федеральный закон от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Федеральный закон от 02.10.2007 №229-ФЗ «Об исполнительном производстве»; Федеральный закон от 10.06.2008 N 76-ФЗ «Об общественном контроле за обеспечением прав человека в местах принудительного содержания и о содействии лицам, находящимся в местах принудительного содержания»; Федеральный закон от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Указ Президента РФ от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»; Закон Карачаево-Черкесской Республики от 09.12.2010 №71-РЗ «Об Уполномоченном по правам ребенка в Карачаево-Черкесской Республике»</p> <p>Умения: умение мыслить системно (стратегически); 2) умение планировать, рационально использовать служебное время; 3) умение достигать результата; 4) коммуникативные умения; 5) умение работать в стрессовых условиях; 6) умение совершенствовать свой профессиональный уровень.</p> <p>Профессиональные и иные умения</p> <p>1) организация и проведение мониторинга применения законодательства, соблюдения требований действующего законодательства; 2) проведение плановых и внеплановых проверок; 3) умение систематизировать, структурировать и анализировать входящие информационные</p>
--	---

	материалы с дальнейшим их использованием в служебной деятельности; 4) подготовки отчетов, докладов, проектов нормативных правовых актов, информационно-аналитических материалов, иных документов по вопросам профессиональной деятельности; 5) навыки публичных выступлений; 6) организация мероприятий с участием средств массовой информации; 7) наполнение официального интернет-сайта аппарата в социальных сетях и блогах. навыки работы с базами данных, хранилищами информации, внутренними периферийными устройствами компьютера, с информационно-коммуникационными сетями, с различными типами офисных приложений
<b>24. Дополнительные требования к кандидатам</b>	Оценка соответствия квалификационным требованиям кандидата осуществляется по средству проведения письменного экзамена и собеседования.
<b>25. Срок приема документов</b>	05.07.23-25.07.23
<b>26. Место приема документов</b>	КЧР, г. Черкесск, ул. Красноармейская, 52
<b>27. Время приема документов</b>	с 9-00 до 18-00
<b>28. Почтовый адрес</b>	369000, КЧР, г. Черкесск, ул. Красноармейская, 52
<b>29. Контактная информация</b>	(8782) 281973
<b>30. Контактное лицо</b>	Джашеева Саида Исламовна
<b>31. Интернет-сайт органа или организации</b>	kchr-deti.ru
<b>32. Дополнительная информация</b>	-

**Список документов:**

Наименование	Методическая подсказка	Обязательный документ для данной вакансии
Скан-копия личного заявления	Заявление	Да
Скан-копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы: трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенной нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина; 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, заверенных нотариально или кадровой службой по месту работы (службы)	-	Да
Скан-копия заполненной и подписанной анкеты по	Анкета	Да

форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией		
Скан-копия документа об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению по форме 001-ГС/у, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н)	-	Да
Скан-копия паспорта или заменяющего его документа	-	Да