

**Объявление  
о проведении конкурса  
на замещение вакантной должности директора муниципального автономного  
учреждения «Центр социального обслуживания населения»**

**1. Наименование вакантной должности:**

Директор муниципального автономного учреждения «Центр социального обслуживания населения» (1 шт. ед.).

**1.1. Квалификационные требования, предъявляемые к претендентам на замещение вакантной должности:**

1) Требования к уровню профессионального образования: Профессиональное образование согласно профессиональному стандарту «Руководитель организации социального обслуживания», утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.06.2020 N353н: Высшее образование - бакалавриат (при наличии бакалавриата по направлению "Социальная работа" - дополнительное профессиональное образование в области управления организацией или управления персоналом, при наличии бакалавриата по направлениям "Менеджмент" или "Государственное и муниципальное управление" - дополнительное профессиональное образование в области социальной работы)

или

Высшее образование - бакалавриат (непрофильное) и дополнительное профессиональное образование в области управления и в области социальной работы

или

Высшее образование - магистратура или специалитет

или

Высшее образование - магистратура или специалитет (непрофильное) и дополнительное профессиональное образование в области социальной работы.

2) Требования к стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки: не менее 5 лет на руководящей должности в системе социальной защиты населения, образования, здравоохранения, государственного и муниципального управления.

К работе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации.

3) Требования к профессиональным знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

Знания: Законодательство Российской Федерации, региональное законодательство в сфере социального обслуживания и социальной защиты населения в части необходимой для исполнения должностных обязанностей. Технологии организации управленческой деятельности в системе социального обслуживания. Основы комплексного планирования деятельности организации социального обслуживания. Основы проектного и программно-целевого управления. Перспективы развития отрасли социального обслуживания. Основы финансового, бухгалтерского и статистического учета в организации социального обслуживания. Особенности профиля, специализации и структуры соответствующей организации социального обслуживания. Экономические основы социального обслуживания населения. Основы проектирования, прогнозирования и моделирования в социальной работе. Технологии и передовой опыт социального обслуживания. Методы и технологии оценки рисков и управления социальными рисками.

Законодательство Российской Федерации, региональное законодательство в сфере социального обслуживания и социальной защиты населения, в том числе по обеспечению доступности для инвалидов объектов и услуг с учетом имеющихся у них ограничений

жизнедеятельности в части необходимой для исполнения должностных обязанностей. Основы документационного обеспечения деятельности организации социального обслуживания. Технологии сбора, обработки и хранения информации, включая нормативные требования к защите персональных данных. Технологии организации управленческой деятельности в системе социального обслуживания, в том числе технологии принятия управленческих решений. Основы комплексной безопасности жизнедеятельности. Этические основы делового общения

Основы управления персоналом, включая принципы нормирования труда, оценки и мотивации персонала, организации оплаты труда. Инновационные и традиционные технологии контроля качества труда работников организации социального обслуживания. Основы бюджетного и налогового законодательства Российской Федерации. Трудовое законодательство Российской Федерации в части необходимой для исполнения должностных обязанностей.

Умения: Определять приоритеты, ставить цели и формулировать задачи по деятельности организации социального обслуживания. Формировать систему целевых показателей деятельности организации и ее работников в соответствии со стратегическими и тактическими задачами организации, государственным (муниципальным) заданием на предоставление государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ), поручениями вышестоящих организаций. Использовать технологии проектирования и прогнозирования в разработке текущих и перспективных планов работы организации. Вырабатывать варианты решений поставленных задач и оценивать риски, связанные с их реализацией. Анализировать данные финансовой, статистической отчетности и принимать решения по формированию бюджета организации. Использовать информационные технологии, в том числе информационно-телекоммуникационную сеть Интернет для разработки текущих и перспективных планов работы организации. Разрабатывать локальные нормативные акты организации, необходимые для обеспечения основной деятельности организации

Обеспечивать текущий контроль выполнения плановых целевых показателей развития организации социального обслуживания и своевременно производить корректирующие и предупреждающие действия с целью устранения выявленных несоответствий. Использовать методы и технологии для оценки качества, результативности и эффективности оказания социальных услуг, выполнения организационно-методических работ, в том числе с помощью проведения мониторинга удовлетворенности граждан доступностью и качеством предоставления социальных услуг.

Организовывать работу учреждения для реализации планов и выполнения муниципального задания, поручений вышестоящих организаций. Обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по защите персональных данных получателей услуг и работников организации. Обеспечивать комплексную безопасность деятельности организации социального обслуживания, включая экологическую и пожарную безопасность. Обеспечивать соблюдение требований охраны труда работниками организации социального обслуживания и выполнение ими профессионально-этических требований. Обеспечивать в организации условия доступности объекта и услуг инвалидам в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Соблюдать профессионально-этические требования к деятельности руководителя организации. Использовать информационные технологии, в том числе информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

**1.2. Функциональные квалификационные требования:** соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников учреждений социального обслуживания.

## **2. Порядок проведения конкурса.**

Для участия в конкурсе необходимо представить в Комитет муниципальной службы, кадров и наград Управления делами Администрации города Тобольска следующие документы:

- 1) личное заявление об участии в конкурсе;
- 2) анкету с приложением фотографии 4х6, наличие фотографии на анкете обязательно;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

- копию трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), **заверенную 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)**;

5) справка об отсутствии судимости за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации;

6) согласие на обработку персональных данных.

Формы документов, указанных в пунктах 1, 2, 6, размещены на сайте Администрации города Тобольска в разделе «Комитет муниципальной службы, кадров и наград», скачать по ссылке <https://admto bolsk.ru/about/struct/uprav-del/komitet-munsluzh-kadranagrad/mun-sluzh/konkursy//>

**Место приема документов:**

626152, Тюменская область, город Тобольск, улица Аптекарская, 3, кабинет 111, Комитет муниципальной службы, кадров и наград Управления делами Администрации города Тобольска.

**Время приема документов:**

В рабочие дни с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 (в пятницу - до 17.00).

Документы для участия в конкурсе предоставляются лично или в электронном виде - по адресу электронной почты [kadry-tobolsk@prto.ru](mailto:kadry-tobolsk@prto.ru) с указанием темы отправления – «на конкурс».

Также документы для участия в конкурсе могут быть направлены по почте заказным письмом с уведомлением с пометкой на конверте «на конкурс» по адресу: 626152, Тюменская область, город Тобольск, улица Аптекарская, 3, кабинет 111.

**Документы принимаются с 13 марта по 02 апреля 2025 года (включительно).**

Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе проводится прием документов и проверка достоверности сведений, представленных претендентами на участие в конкурсе.

По окончании проверочных мероприятий принимается решение о форме, дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса, который заключается в оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям к заявленной должности на основе конкурсных процедур. **Предполагаемые конкурсные процедуры** – тестирование, индивидуальное задание, индивидуальное собеседование.

**Дата и время проведения второго этапа конкурса, а также форма проведения конкурса** будет сообщена участникам, допущенным ко второму этапу не менее чем за 5 дней до его начала.

Предполагаемое место проведения конкурса (второго этапа) – административное здание, расположенное по адресу: **626152, Тюменская область, город Тобольск, улица Аптекарская, 3, этаж 2.**

Информацию о порядке проведения конкурса можно узнать по телефону (3456) 22-61-91, 22-08-98 в рабочие дни с понедельника по четверг 09.00 до 18.00 (обед с 13.00 до 14.00), в пятницу с 09.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00).