

«31» октября 2025 года департамент по труду и социальной защите населения Костромской области (156029, г. Кострома, ул. Свердлова, д.129, тел (4942) 55-96-12) объявляет конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Костромской области:

Наименование вакантной должности	Квалификационные требования к уровню образования и направлению подготовки (специальности) (укрупненной группе специальностей и направлений подготовки)	Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки
Консультант отдела демографической и семейной политики, профилактики социального неблагополучия	высшее образование, требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования не предъявляются	Не предъявляются

1. Квалификационные требования к базовым знаниям и умениям консультанта отдела демографической и семейной политики, профилактики социального неблагополучия департамента по труду и социальной защите населения Костромской области:

Базовые квалификационные требования	
Знания	Общие умения
знание государственного языка Российской Федерации (русского языка) 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» знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий	умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат; коммуникативные умения; умение управлять изменениями. Управленческие умения: умение эффективно планировать и организовывать работу; умение оперативно реализовывать управленческие решения.

Квалификационные требования к профессионально-функциональным знаниям и умениям консультанта отдела демографической и семейной политики, профилактики социального неблагополучия департамента по труду и социальной защите населения Костромской области:

Профессиональные квалификационные требования	
Знания	Умения
знания нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского	Не предъявляются

служащего	
иные профессиональные знания: основные направления государственной семейной политики;	

Функциональные квалификационные требования	
Знания	Умения
<p>понятие, процедура рассмотрения обращений граждан; понятие государственной программы, инструменты и этапы ее разработки и реализации; принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты поведения; понятие функции и полномочия учредителя подведомственных учреждений; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;</p>	<p>разработка, разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов по направлению деятельности; подготовка методических рекомендаций, разъяснений; подготовка аналитических, информационных и других материалов; проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок; проведение плановых и внеплановых выездных проверок.</p>

2. Условия прохождения гражданской службы:

2) консультанта отдела демографической и семейной политики, профилактики социального неблагополучия департамента по труду и социальной защите населения Костромской области:

- нормированный служебный день;
- командировки – 20%;
- заработная плата – 44 800 – 55 900 рублей;

3. Прием документов осуществляется в течение 21 дня, с **31 октября 2025 года по 20 ноября 2025 года** с 9.00 до 18.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00) кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней по адресу: г. Кострома, ул. Свердлова, д. 129, каб. № 29.

4. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

- а) личное заявление;
- б) анкету для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, заполненную по установленной форме (утверждена Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 года № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации»);
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:
копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой (служебной) деятельности, оформленные в

установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность осуществляется впервые;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина Российской Федерации - 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);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению: учетная форма № 001-ГС/у «Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению»;

е) сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии со статьей 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (форма для представления сведений размещена на официальном сайте департамента по труду и социальной защите населения Костромской области (<https://socdep.kostroma.gov.ru/>) в сети Интернет в разделе «Деятельность/ Государственная служба»);

ж) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

документы воинского учета и их копии – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

Гражданин Российской Федерации вправе представить дополнительные сведения, отражающие его достижения в профессиональной и общественной деятельности, в том числе добровольческой (волонтерской).

Лица с ограниченными возможностями здоровья приглашаются для участия в конкурсе наряду с иными лицами (информация для лиц с ограниченными возможностями здоровья, заинтересованных в поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации размещена на официальном сайте департамента по труду и социальной защите населения Костромской области (<https://socdep.kostroma.gov.ru/>) в сети Интернет в разделе «Деятельность/ Государственная служба»).

5. Документы могут быть представлены в электронном виде с использованием ФГИС «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» <http://gossluzhba.gov.ru>. Правила представления документов в электронном виде утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 года № 227 и размещены на официальном сайте департамента по труду и социальной защите населения Костромской области (<https://socdep.kostroma.gov.ru/>) в сети Интернет в разделе «Деятельность/ Государственная служба»).

6. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в департаменте по труду и социальной защите населения Костромской области, подает заявление на имя директора департамента по труду и социальной защите населения Костромской области с просьбой о допуске его к участию в конкурсе.

7. Гражданский служащий федерального органа исполнительной власти, органа государственной власти Костромской области или иного субъекта Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в департамент по труду и социальной защите населения Костромской области:

- 1) заявление на имя представителя нанимателя;
- 2) анкету, заполненную, подписанную гражданским служащим, заверенную кадровой службой органа государственной власти, в котором он замещает должность, с фотографией по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации;
- 3) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Гражданский служащий вправе представить дополнительные сведения, отражающие его достижения в профессиональной и общественной деятельности.

8. Предполагаемая дата проведения конкурса « **9** » декабря 2025 года.

9. Сведения о методах оценки профессиональных и личностных качеств граждан (гражданских служащих).

Конкурс проводится в форме:

- 1) предварительного индивидуального собеседования с руководителем структурного подразделения;
- 2) тестирования;
- 3) индивидуального собеседования с членами конкурсной комиссии.

В целях подготовки к тестированию рекомендуется пройти предварительный тест для самопроверки (на знание Конституции Российской Федерации, знание основ законодательства о гражданской службе, знание основ законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, знание правил русского языка и знание в области информационно-коммуникационных технологий), размещенный в ФГИС «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в разделе «Профессиональное развитие» <http://gossiluzhba.gov.ru>.

10. Контактное лицо: Аверина Светлана Евгеньевна - заместитель начальника отдела организационной и кадровой работы департамента по труду и социальной защите населения Костромской области.

Телефон для справок: (4942) 31-43-73.

Адрес электронной почты: ase@dszn44.ru.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

**государственного гражданского служащего Костромской области,
замещающего должность государственной гражданской службы Костромской области
консультанта отдела демографической и семейной политики, профилактики социального
неблагополучия департамента по труду и социальной защите населения Костромской области**

Исходя из задач и функций отдела демографической и семейной политики, профилактики социального неблагополучия, консультант отдела демографической и семейной политики, профилактики социального неблагополучия департамента по труду и социальной защите населения Костромской области обязан:

- 1) предотвращать несанкционированный доступ к конфиденциальной информации, содержащейся в отделе, и (или) передачу ее лицам, не имеющим права на доступ к указанной информации;
- 2) разрабатывать проекты постановлений и распоряжений администрации области и губернатора, приказов департамента по направлению деятельности;
- 3) разрабатывать проекты региональных программ с учётом предложений исполнительных органов Костромской области по организации отдыха, оздоровления и занятости детей;
- 4) консультировать по вопросам применения законодательства в рамках компетенции отдела, в том числе в интерактивном режиме посредством телефонной «горячей линии»;
- 5) принимать меры, направленные на комплектование лагерей с дневным пребыванием детей в подведомственных департаменту учреждениях, специалистами соответствующей квалификации, прошедшими предварительные медицинские осмотры и профессиональную гигиеническую подготовку;
- 6) формировать средства на финансовое обеспечение мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей;
- 7) организовывать проведение заявочной кампании;
- 8) организовывать в установленном порядке детские лагеря с дневным пребыванием детей в подведомственных департаменту учреждениях, в том числе определение стоимости путевок, порядка и условий предоставления льготных путевок за счет средств областного бюджета;
- 9) осуществлять мероприятия по организации оздоровительной кампании детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также организации отдыха и оздоровления иных категорий детей в санаторно-оздоровительных детских лагерях круглогодичного действия;
- 10) осуществлять подготовку необходимого материала к заседаниям межведомственного совета по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей в Костромской области;
- 11) организовывать работы по подготовке подведомственных департаменту организаций отдыха детей и их оздоровления к оздоровительной кампании, определение мероприятий, направленных на совершенствование материально-технической базы указанных организаций;
- 12) участвовать в семинарах, совещаниях, конференциях по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- 13) представлять предложения о поощрении и награждении специалистов в рамках компетенции отдела;
- 14) разрабатывать методические рекомендации в рамках компетенции отдела для муниципальных образований и подведомственных организаций;
- 15) осуществлять проверки в подведомственных учреждениях, по вопросам, относящимся к компетенции отдела, участвовать в камеральных проверках;
- 16) обеспечивать своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;
- 17) готовить материалы к личному приему граждан по направлению деятельности;
- 18) составлять установленную отчетность отдела и представлять ее в вышестоящие органы;
- 19) разрабатывать для размещения в СМИ и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации по вопросам организации отдыха и оздоровления детей;

20) представлять информации в органы государственной власти Российской Федерации и Костромской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

21) обеспечивать работу в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий в установленном порядке.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности в порядке, устанавливаемом директором департамента по труду и социальной защите населения Костромской области, по таким показателям:

объем и качество выполняемых работ,

своевременность и оперативность выполнения поручений,

профессиональная компетентность,

творческий подход к решению поставленных задач,

соблюдение служебной дисциплины.