**Консультант отдела по взаимодействию с общественными и религиозными организациями департамента по взаимодействию с общественными объединениями**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование государственного органа | Министерство Смоленской области по внутренней политике |
| Наименование структурного подразделения | Отдел по взаимодействию с общественными и религиозными организациями департамента по взаимодействию с общественными объединениями |
| Наименование должности | Консультант |
| Требования к образованию | Высшее образование не ниже уровня бакалавриата |
| Требования к стажу госслужбы (стажу работы по специальности) | Наличие стажа государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет |
| Должностные обязанности | - организация и проведение конкурса социально- ориентированных некоммерческих организаций на финансовое обеспечение затрат на реализацию социальных программ (проектов), направленных на развитие гражданского общества, обеспечение предоставления победителям конкурса субсидий из областного бюджета;  - оценка достижения результатов реализации социальных программ (проектов) социально ориентированными некоммерческими организациями - получателями субсидий из областного бюджета по итогам конкурса с привлечением заинтересованных сторон;  - секретарь комиссии конкурса социально ориентированных некоммерческих организаций на финансовое обеспечение затрат на реализацию социальных программ (проектов), направленных на развитие гражданского общества;  - разработка проектов областных законов, постановлений и распоряжений Правительства Смоленской области, нормативных правовых и правовых актом Министерства в курируемых сферах деятельности;  - разработка описания объекта закупки в курируемой сфере, обоснование начальной максимальной цены контракта, приемка поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг по контрактам;  - ведение комплекса «Электронный бюджет» ОГП «Развитие информационного пространства и гражданского общества»;  - осуществляет подготовку и проведение конкурсного отбора на предоставление субсидий из областного бюджета, а также прием и проверка отчетов об использовании субсидий. |
| Режим работы | С 9-00 до 18-00, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00 |
| Место расположения организации | г. Смоленск, пл. Ленина д. 1 |
| Средняя заработная плата | 31 620,00 – 43 000,00 |
| Дополнительная информация | [Анкета](https://www.admin-smolensk.ru/files/480/anketa-667-r.docx) для заполнения |
| Контактная информация | (4812)29-21-32, (4812)29-10-31 E-mail: Otdelkadrovdvp@admin-smolensk.ru |