|  |  |
| --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | Отдел правового, кадрового обеспечения и взаимодействия с административными органами департамента финансового обеспечения и правовой работы |
| Наименование должности | Консультант отдела департамента |
| Требования к образованию | Наличие высшего образования по следующим специальностям, направлениям подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки): «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Экономика», «Юриспруденция», «Маркетинг» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством Российской Федерации об образовании установлено соответствие данному (данным) направлению (направлениям) подготовки (специальности (специальностям). |
| 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 (кратко) | В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел департамента Министерства, консультант отдела департамента обязан:  1) участвовать в работе по обеспечению взаимодействия органов исполнительной власти Смоленской области с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительно-распорядительными органами местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области и иными административными органами по вопросам охраны общественного порядка и безопасности граждан, профилактики правонарушений и преступлений;  2) участвовать в реализации мероприятий, направленных на обеспечение и защиту прав и свобод человека и гражданина, охрану общественного порядка, борьбу с преступностью;  3) осуществлять организационно-техническое обеспечение деятельности Антинаркотической комиссии в Смоленской области (далее – Комиссии);  4) координировать организационно-техническое обеспечение деятельности Координационного совета по пограничной политике при Правительстве Смоленской области;  5) организовывать проведение мониторинга общественно-политических, социально-экономических и иных процессов в регионе, оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;  6) готовить ежегодный доклад о наркоситуации в Смоленской области для рассмотрения и утверждения на заседании Комиссии, дальнейшего (ежегодно в срок до 1 апреля) направления его в Государственный антинаркотический комитет (далее – ГАК);  7) готовить и направлять отчеты в ГАК (согласно «Перечню сведений, направляемых аппаратами антинаркотических комиссий субъектов Российской Федерации в Государственный антинаркотический комитет о деятельности в сфере противодействия незаконному обороту наркотиков»);  8) осуществлять контроль за исполнением решений заседаний ГАК, обеспечивать подготовку и своевременное направление информационно-аналитических, статистических и справочных материалов по запросам ГАК;  9) оказывать организационную и методическую помощь представителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Смоленской области, исполнительно-распорядительных органов муниципальных образований Смоленской области, иных административных органов и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседаниям Комиссии;  10) осуществлять контроль исполнения решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии;  11) участвовать в разработке и реализации областных законов и иных правовых актов по вопросам организации работы Комиссии и иным вопросам, относящимся к сфере деятельности Министерства;  12) организовывать работу в области гражданской обороны в Министерстве |
| Режим работы | С 9-00 до 18-00, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00 |
| Место расположения  организации | 214000, г. Смоленск, ул. Глинки, д.1 |
| Средняя заработная плата | 45 000 – 50 000 рублей |
| Контактная информация | Тел. (4812) 29-15-67  E-mail: kus\_ta@admin-smolensk.ru |