

Приложение № 1
к распоряжению
Местной администрации
Светлановское
от 27.04. 2024 г. № 47-к

ОБЪЯВЛЕНИЕ
о проведении конкурса на замещение вакантной должности
заместителя руководителя организационно-распорядительного отдела
Местной администрации

Местная администрация внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Светлановское объявляет конкурс на замещение должности руководителя организационно-распорядительного отдела (далее - конкурс).

В конкурсе могут принять участие граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, и соответствующие квалификационным требованиям, установленным к указанной должности муниципальной службы: высшее профессиональное образование по специальности: «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Экономика и управление», «Менеджмент» и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 4 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет.

Для замещения вакантной должности муниципальной службы заместителя руководителя организационно-распорядительного отдела предъявляются следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

- Знания: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"; Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»; Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»; Федерального закона от 10.12.1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»; Федерального закона от 24.06.99 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»; Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»; Указа Президента РФ от 18.10.2007 № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров»; Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге»; Закона Санкт-Петербурга от 28.09.2005 года № 514-76 «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Санкт-Петербурге»; Закона Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге»; Закона Санкт-Петербурга от 26.10.2005 № 555-78 «О праздниках и памятных датах в Санкт-Петербурге»; Постановления Правительства РФ от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны»; Закона Санкт-Петербурга от 04.06.2007 № 230-42 «О профилактике правонарушений в Санкт-Петербурге»; Закона Санкт-Петербурга от 12.05.2010 № 273-70 "Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге", Устава МО Светлановское;

порядка работы со служебной информацией, норм делового общения; основ делопроизводства.

- Навыки: руководства, системного подхода к решению задач; применение новых подходов к их решению; эффективное планирование работы; взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и гражданами; ответы на запросы граждан и организаций, органов и должностных лиц по вопросам, связанным с деятельностью отдела; обеспечение реализации исполнительской дисциплины; работа с документами (составление, оформление, анализ, хранение и иные практические навыки); владение официально-деловым стилем современного русского языка; составление отчетности в пределах компетенции; обеспечение безопасности конфиденциальной информации; наличие способности поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей; владение компьютером с использованием необходимого программного обеспечения; работа с базами данных, работа в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с оргтехникой, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, управление электронной почтой.

Муниципальный служащий Местной администрации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию заявление об участии в конкурсе (приложение № 1 к Порядку проведения конкурса).

Муниципальный служащий, проходящий муниципальную службу в ином муниципальном образовании и изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию заявление (Приложение № 2 к Порядку проведения конкурса), собственноручно заполненную анкету по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, заверенную уполномоченным лицом органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

1. Личное заявление об участии в конкурсе (Приложение № 3 к Порядку проведения конкурса);

2. Собственноручно заполненную и подписанную анкету, предусмотренную статьей 15.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" с приложением фото 3*4;

3. Копию паспорта;

4. Копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке. Копия трудовой книжки заверяется нотариально или кадровой службой по месту работы;

5. Копию документа (-ов) об образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или по последнему месту работы (службы, учебы);

6. Копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

7. Копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8. Копию документа воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9. Заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу по форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 N 984н;

10. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на

замещение должности муниципальной службы размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу по форме утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 28.12.2016 N 2867-р;

11.Заявление о согласии на обработку персональных данных.

Гражданин может представить другие документы, дополняющие информацию о его профессиональных и личностных качествах.

Также предоставляются подлинники всех документов, подаваемых в копиях.

Рассмотрение документов, поступивших от кандидатов производится конкурсной комиссией. Конкурс проводится посредством индивидуального собеседования.

Представленные кандидатом сведения могут быть подвергнуты проверке в установленном действующим законодательством порядке. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с действующим законодательством поступлению кандидата на муниципальную службу, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

Непредставление или неполное представление документов является основанием для отказа кандидату в приеме документов для участия в конкурсе.

Порядок проведения конкурса установлен действующим законодательством и Решением Муниципального Совета муниципального образования Светлановское от 13.12.2023 года № 31 «Об утверждении порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО Светлановское» (с изменениями от 03.04.2024 № 9).

Прием документов на участие в конкурсе производится начиная с 03.05.2024 по 22.05.2024 года включительно по адресу: г.Санкт-Петербург, пр.Гореза,35, корп.2 по рабочим дням с 10.00 до 18.00 (по пятницам с 10.00 до 17.00), перерыв на обед с 13.00 до 13.48, контактное лицо: Медведева Ольга Константиновна (№ тел. (812) 403-20-06).

Конкурс состоится 24 мая 2024 года, 15-00 часов. Адрес: г.Санкт-Петербург, пр.Гореза,35, корп.2, зал заседаний