

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Местной администрации Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Большая Охта

Местная администрация Муниципального образования Большая Охта объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы —

главный специалист отдела опеки и попечительства.

В конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы могут принять участие граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой, и соответствующие квалификационным требованиям, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы главного специалиста отдела опеки и попечительства Местной администрации Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Большая Охта.

Квалификационные требования: высшее профессиональное образование по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Социальная работа», «Педагогика», «Психология»;

стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 3 лет.

К профессиональным знаниям: знание правовых основ муниципальной службы в Российской Федерации: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, Устава Санкт-Петербурга, Законов и иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий; процесса прохождения муниципальной службы; правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности; порядка систематизации, учета, ведения и хранения документации; основ делопроизводства; норм делового общения; средств вычислительной техники, коммуникаций и связи, в том числе знание:

- Семейного кодекса Российской Федерации;
- Гражданского кодекса 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 РФ»;
- 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 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Закона Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге»;
- Закона Санкт-Петербурга от 21.11.2007 № 536-109 «О наделении органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге отдельными государственными полномочиями Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные

семьи, в Санкт-Петербурге»;

Федерального закона от 16.04.2001 № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей»

- Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность органов местного самоуправления по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий.

К профессиональным навыкам: навыки работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения отдела опеки и попечительства Местной администрации; организации и обеспечения реализации управленческих решений; исполнительской дисциплины; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач; взаимодействия со структурными подразделениями Местной администрации, структурными подразделениями органов государственной власти, органами местного самоуправления в Санкт-Петербурге; эффективного планирования рабочего (служебного) времени; подготовки проектов нормативных правовых актов; анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере; эффективного сотрудничества с коллегами; использования опыта и мнения коллег; пользования современной оргтехникой и программными продуктами; делового письма; подготовки деловой корреспонденции и служебных документов; систематического повышения профессиональных знаний; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе с электронными таблицами; работы с базами данных.

Для участия в конкурсе необходимо предоставить следующие документы:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии (в деловом костюме) размером 3х4 см;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- копию трудовой книжки (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, о квалификации (с приложением), 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)**;
- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (форма № 001-ГС/у);
- копию и оригинал документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- письменное согласие гражданина на обработку его персональных данных;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) и его копию;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН) и его копию;
- справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, утвержденной Указом Президента

Российской Федерации от 23.06.2014 № 460, в специальном программном обеспечении «Справки БК»

- справку о наличии (отсутствии) судимости (в том числе погашенной и снятой) и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа в их приеме.

Достоверность сведений, представленных участниками конкурса, подлежат проверке в соответствии с действующим законодательством. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе, в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации.

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

Оценка профессиональных качеств кандидатов при проведении конкурса осуществляется Конкурсной комиссией, исходя из представленных документов. Учитываются предоставленные рекомендации, характеристики, документы о повышении квалификации и т.д.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов, их соответствия установленным квалификационным требованиям с использованием метода оценки профессиональных и личностно-деловых качеств кандидатов — в форме конкурса документов и индивидуального собеседования.

Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса (кандидата для включения в кадровый резерв) принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса по его завершению. Официальными результатами конкурса кандидаты письменно уведомляются службой кадров в течение месяца со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте муниципального образования Большая Охта <http://bohta.spb.ru>, а также на сервисе Федерального портала государственной службы и управленческих кадров <http://www.gossluzhba.gov.ru> в сети "Интернет".

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Прием документов от претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы производится с **25.11.2020 по 14.12.2020** по рабочим дням с 10-00 до 13-00 и с 14-00 до 17-00 по адресу: 195027, Санкт-Петербург, ул.Тарасова, дом 9, каб. 2.6.

Окончание приема документов - 14 декабря 2020 года в 17.00

Предварительная дата проведения конкурса **15 декабря 2020 г. в 12-00** по адресу: Санкт-Петербург, ул. Тарасова, д.9, каб. 4.

Справки по телефону: 224-10-25.

Контактное лицо – специалист 1 категории Местной администрации Муниципального образования Большая Охта Короткова Ольга Ивановна.

Адрес электронной: ok-bohta.spb@yandex.ru