

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы

Муниципальный совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Большая Охта объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы —

главный специалист-юриисконсульт аппарата Муниципального совета МО Большая Охта

В конкурсе могут принять участие граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, при отсутствии обстоятельств, указанных в [статье 13](#) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 N 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», для замещения вакантной должности муниципальной службы главный специалист-юриисконсульт к кандидатам предъявляются следующие квалификационные требования:

- высшее профессиональное образование по направлениям «Юриспруденция»; «Государственное и муниципальное управление» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;
- стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 3 лет;

Квалификационные требования к профессиональным знаниям:

Знание Конституции Российской Федерации, Федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Санкт-Петербурга, муниципальных нормативных правовых актов в соответствующей сфере деятельности органов местного самоуправления, нормативно-правовых актов Санкт-Петербурга по вопросам осуществления деятельности, в том числе знание:

Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Закона Санкт-Петербурга от 02 февраля 2000 года №53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге»,

Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» от 09.02.2009 № 8-ФЗ;

- Устава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Большая Охта, иных нормативных правовых актов и документов, регулирующих деятельность Муниципального совета МО Большая Охта применительно к исполнению должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы, процесса прохождения муниципальной службы, норм делового общения, основ делопроизводства, возможностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления, включая использование возможностей межведомственного документооборота.

Необходимые навыки и знания:

- Знание подготовки аналитического материала, нормотворческой деятельности;
- Навыки системного подхода в решении задач, консультирования, разработки предложений по направлению деятельности для последующего принятия управленческих решений;
- Навыки организационной работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности;
- Знания экспертной работы по профилю деятельности, подготовки проектов муниципальных правовых актов по направлению деятельности;
- Навыки организации работы по взаимосвязи со структурными подразделениями органов местного самоуправления муниципального образования.
- Навыки планирования индивидуальной работы;
- Навыки поиска и нахождения нестандартных решений типовых и сложных задач;
- Навыки оперативной реализации управленческих решений, эффективного планирования рабочего (служебного) времени, ведения деловых переговоров, подготовки документов;
- Навыки делового и профессионального общения;
- Навыки культуры взаимоотношений и служебной этики;
- Знания особенностей приема граждан, умение действовать в конфликтной ситуации, навыки обходительного обращения с людьми, вежливость, тактичность.
- Знание принципов взаимодействия с исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга - Администрацией Санкт-Петербурга, администрацией Красногвардейского района Санкт-Петербурга, а также Комитетами, управлениями, инспекциями и иными органами субъекта Российской Федерации;

Профессиональные навыки:

- Основные знания работы с электронными Интернет-порталами: «Муниципальная власть в Санкт-Петербурге» (<http://omsu.spb.ru/>) и «Наш Санкт-Петербург» (<http://gorod.gov.spb.ru/>);
- участия в реализации муниципальных программ в рамках осуществляемых полномочий;
- знания особенностей организации местного самоуправления в Российской Федерации и Санкт-Петербурге, нормативно-правового закрепления полномочий муниципальных образований в Российской Федерации, структуры и деятельности муниципального образования Большая Охта;
- владение навыками официально-деловой переписки: знание орфографии, грамматики и пунктуации русского языка;
- знание работы с современными информационными технологиями, информационными системами, оргтехникой и средствами коммуникации;
- знания приема, передачи и обработки электронной информации с использованием ПК и оргтехники.

Навыки работы с компьютером: опытный пользователь MS Office (Word, Excel, Power Point), навыки работы с Интернетом (Internet Explorer, Opera, Mozilla) и электронной почтой, знание операционной системы Windows. Умение работать с оргтехникой и средствами связи.

Личные качества: целеустремленность, работоспособность, пунктуальность, исполнительность, ответственность, внимательность, обучаемость, стрессоустойчивость.

Требования, предъявляемые к уровню профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей, включающих умения:

- подготовки проектов нормативных правовых актов, локальных правовых актов и иных документов по вопросам деятельности Муниципального совета;
- подготовки заключений о соответствии правовых актов (в том числе нормативных), иных документов действующему законодательству Российской Федерации;
- ведения работы по своевременному изучению изменений действующего законодательства по вопросам местного значения;
- подготовки ответов в установленном действующим законодательством порядке на обращения, запросы, заявления жителей, юридических лиц, а также государственных органов власти и органов местного самоуправления;
- владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;
- организовывать и планировать служебное время;
- владения приемами выстраивания межличностных отношений, ведения деловых переговоров и составления делового письма;
- владения официально-деловым стилем современного русского языка.

Необходимые этические нормы:

- соблюдение конфиденциальности информации;
- соблюдение этики делового общения;
- избегание конфликтных ситуаций на рабочем месте;

Для участия в конкурсе необходимо предоставить следующие документы:

- личное заявление с просьбой об участии в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р (допускается представление анкеты, напечатанной на принтере) с фотографией;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 - копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);
 - копии документов об образовании и о квалификации, 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 службы (работы);
- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);
- копию документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- заключение медицинской организации об отсутствии заболевания,

препятствующего поступлению на муниципальную службу (Учетная форма № 001-ГС/у);
- 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, установленной Правительством Российской Федерации);

- согласие на обработку персональных данных.

По своему усмотрению лицо, изъявившее намерение участвовать в конкурсе, предоставляет также другие документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку (документ о повышении квалификации, о присвоении ученого звания, результаты тестирований, характеристики, рекомендации, другие документы).

Прием документов от претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы производится с **22.03.2024 по 10.04.2024 года с понедельника по четверг с 10.00 до 15.30, в пятницу с 10.00 до 15.00 по адресу: Санкт-Петербург, ул. Тарасова, д. 9, каб. 1.5**

Контактное лицо: Короткова Ольга Ивановна

Условия прохождения муниципальной службы:

График работы: Муниципальному служащему устанавливается пятидневная рабочая неделя с ненормированным рабочим днем и двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Перерыв с 13.00 до 14.00;

Предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск - 30 календарных дней. Сверх ежегодного оплачиваемого отпуска Муниципальному служащему за выслугу лет предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск из расчета один календарный день за три полных календарных года муниципальной службы. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня;

Денежное содержание Муниципального служащего состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных и дополнительных выплат. К дополнительным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда (службы);
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;
- премия по результатам труда (службы), определяемой в соответствии с личным вкладом Муниципального служащего в общие результаты деятельности;
- материальная помощь.

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 методов оценки профессиональных и личностно-деловых качеств кандидатов. По решению конкурсной комиссии при проведении конкурса -испытания могут применяться

- индивидуальное собеседование;
- анкетирование;
- написание реферата и других письменных работ;
- тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы.

Решение конкурсной комиссии о рекомендации руководителю органа местного самоуправления кандидата (-ов), отобранного (-ых) по результатам конкурса, на назначение на должность муниципальной службы (кандидата (-ов) 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 в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

По результатам конкурса конкурсная комиссия вправе принять решение, имеющее рекомендательный характер: о рекомендации руководителю органа местного самоуправления кандидата (-ов), отобранного (-ых) по результатам конкурса, на назначение на должность муниципальной службы, о включении кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Санкт-Петербурга, в кадровый резерв Муниципального совета МО Большая Охта.

Информация о результатах конкурса публикуется в средствах массовой информации и размещается на сайте внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Большая Охта.

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.

Предполагаемая дата, время, место проведения конкурса: 12.04.2024 года 09:00 часов по адресу: Санкт-Петербург, ул. Тарасова, д. 9, каб. 1.4.

Подробную информацию о конкурсе можно получить:

По телефону: 224-10-25

По электронной почте ok-bohta.spb@yandex.ru, sovet@bohta.spb.ru

Сайт <http://bohta.spb.ru>.