

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы

Местная администрация внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Большая Охта (далее – Местная администрация МО Большая Охта) в лице главы Местной администрации Фрегатовой Анастасии Александровны, действующей на основании Устава МО Большая Охта, объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы

ведущий 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 ведущего специалиста отдела опеки и попечительства Местной администрации МО Большая Охта.

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 ведущий специалист отдела опеки и попечительства к кандидатам предъявляются следующие квалификационные требования:

- высшее профессиональное образование по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Социальная работа», «Образование и педагогика», «Психология»;

- стаж на должностях муниципальной (государственной гражданской) службы не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 3 лет.

- **Базовые знания:** Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, Закона Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009 года № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», иных законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, Устава МО Большая Охта, муниципальных нормативно-правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Большая Охта применительно к исполнению должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции отдела опеки и попечительства, структуры и полномочий органов местного самоуправления, основ организации прохождения муниципальной службы, прав и обязанностей муниципального служащего, а также ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы; норм делового общения, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Квалификационные требования к профессиональным навыкам: использование методических рекомендаций и выполнение оформления и ведения документации; умение работать с различными источниками информации; умение обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени; умение подготовки деловой корреспонденции;

Знания:

- законов и иных нормативных правовых актов: устанавливающих общие принципы организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, правовые основы организации и деятельности исполнительной власти Санкт-Петербурга, систему исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, основные направления противодействия коррупции, включая вопросы профилактики коррупционных и иных правонарушений на муниципальной службе; регулирующих порядок создания, деятельности и общие вопросы компетенции исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга; регламентирующих порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения, Конвенции о правах ребенка (ратифицирована постановлением Верховного Совета СССР 13 июня 1990 года); Гражданского кодекса Российской Федерации; Семейного кодекса Российской Федерации; Трудового кодекса Российской Федерации; Федерального закона от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»; Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»; Федерального закона от 08.01.1998 № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»; Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Федерального закона от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»; Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Федерального закона от 16.04.2001 № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей»; Федерального закона от 16.04.2001 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федерального закона от 29.12.2006 № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»; Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»; Федерального закона от 29.10.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»; Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; Указа Президента Российской Федерации от 28.12.2012 № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»; постановления Правительства Российской Федерации от 29.03.2000 № 275 «Об утверждении правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации и правил постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства»; постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан»; постановления Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

- дополнительных мер государственной поддержки семей, имеющих детей;
- основных направлений государственной политики в сфере опеки и попечительства;
- системы органов опеки и попечительства;
- основных методов, средств и технологии образования детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, детей с девиантным поведением;
- порядка ведения государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей;
- знаний и навыков в области документооборота и делопроизводства;
- знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий, в том числе: знание основ информационной безопасности и защиты информации; знание основных положений законодательства о персональных данных; знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знание основных положений законодательства об электронной подписи; знания и умения по применению персонального компьютера;

Умения: работать с большим объемом информации; умение совершенствовать свой профессиональный уровень; соблюдать этику делового общения; умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения. Обобщать и анализировать поступающую информацию. Работать с законодательными и нормативными правовыми актами, применять их на практике. Адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем. Владеть приемами межличностных отношений;

- умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умение эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

Навыки работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет» (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox) и управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе MS Office (Word); работы с электронными таблицами (Excel), работы с базами данных, электронной почтой (Outlook Express), знание операционной системы Windows. Умение работать с оргтехникой и средствами связи: принтер, ксерокс, телефон, факс, e-mail.

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 3x4 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 (с приложением), 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 работы (службы);
- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (форма № 001-ГС/у);

- справку о наличии (отсутствии) судимости (в том числе погашенной и снятой) и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.
- 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;
- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-коммуникационной сети интернет по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р.

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> в сети "Интернет".

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

Прием документов от претендентов для замещения вакантной должности муниципальной службы Санкт-Петербурга производится в течение 20 дней со дня размещения объявления о приеме на официальном сайте МО Большая Охта www.bohta.spb.ru и на Портале Госслужбы <http://gossluzhba.gov.ru> в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» с понедельника по пятницу с 10.00 до 16.00, за исключением праздничных и нерабочих дней, а также субботы и воскресенья, по адресу: 195027, Санкт-Петербург, ул. Тарасова, д. 9, каб. 1.5.

Начало приема документов – 22.03.2024

Окончание приема документов – 10.04.2024 в 15.00

Предполагаемая дата проведения конкурса – 12.04.2024 в 10.00 часов по адресу: 195027, Санкт-Петербург, ул. Тарасова, д. 9, каб. 1.4.

Справки по телефону: 224-10-25.

Контактное лицо – специалист 1 категории, ответственная за ведение кадровой работы Местной администрации МО Большая Охта, Короткова Ольга Ивановна.

Электронная почта: ok-bohta.spb@yandex.ru.

Глава Местной администрации



А.А. Фрегатова