ОБЪЯВЛЕНИЕ

Администрация муниципального района Красноярский Самарской области объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей

муниципальной службы:

Должности

муниципальной службы категории "руководители" главной группы должностей в Администрации муниципального района Красноярский Самарской области

Начальник юридического отдела правового управления

начальник архивного отдела

начальник отдела по делам ГО и ЧС

начальник отдела архитектуры и градостроительства

– главный архитектор

начальник отдела по работе с обращениями граждан

– общественной приемной

начальник отдела – главный бухгалтер

начальник отдела по делам молодежи, физической культуре и спорту

начальник отдела по осуществлению закупок

председатель административной комиссии

начальник отдела по опеке и попечительству над несовершеннолетними управления по вопросам семьи, материнства и детства

начальник отдела по опеке и попечительству над совершеннолетними недееспособными и не полностью дееспособными гражданами

начальник отдела по охране окружающей среды.

Должности

муниципальной службы категории "специалисты" ведущей группы должностей в Администрации муниципального района Красноярский Самарской области

Главный специалист, юрисконсульт юридического отдела

главный специалист отдела по делам молодежи, физической культуре и спорту

главный специалист по осуществлению закупок

главный специалист административной комиссии

главный специалист управления по вопросам семьи, материнства и детства

главный специалист – ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав

Должности

муниципальной службы категории "специалисты" старшей группы должностей в Администрации муниципального района Красноярский Самарской области

Ведущий специалист, юрисконсульт юридического отдела

ведущий специалист управления по вопросам семьи, материнства и детства

ведущий специалист по охране труда

ведущий специалист общего отдела

ведущий специалист по охране окружающей среды

ведущий специалист управления потребительского рынка.

Право участвовать в конкурсе на включение в резерв кадров имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к замещению должности муниципальной службы.

Квалификационные требования для замещения главных должностей муниципальной службы категории «руководители»

Уровень профессионального образования: наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры.

Квалификационное требование для замещения категории "руководители" главной группы должностей муниципальной службы о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется к гражданам, претендующим на замещение указанных должностей муниципальной службы, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года.

Для замещения должности начальника юридического отдела необходимым условием является наличие высшего образованияпо специальности «Юриспруденция».

Стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности: наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее трех лет стажа работы по специальности.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома: наличие не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности.

Требования к профессиональным знаниям:

муниципальный служащий, гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, должен знать:

1) Конституцию Российской Федерации;

2) действующее законодательство о местном самоуправлении, в том числе Федеральный закон № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) действующее антикоррупционное законодательство, в том числе Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

4) действующее законодательство о работе с обращениями граждан, в том числе Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

5) действующее законодательство о муниципальной службе, в том числе Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закон Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», Закон Самарской области от 30.12.2005 № 254-ГД «О Реестре должностей муниципальной службы в Самарской области»;

6) Устав муниципального района Красноярский Самарской области;

7) нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы, соответствующие направлениям деятельности органа местного самоуправления, применительно к исполнению должностных обязанностей муниципального служащего;

8) порядок работы со служебной информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну;

9) правила охраны труда и противопожарной безопасности.

Требования к навыкам:

муниципальный служащий, гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, должен иметь навыки:

1) руководящей работы;

2) разработки нормативных правовых актов;

3) в области документооборота и делопроизводства;

4) контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;

5) работы во взаимодействии с государственными органами и органами местного самоуправления, организациями;

6) планирования работы и организации служебного времени;

7) подбора и расстановки кадров, постановки задач перед подчиненными;

8) предупреждения и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;

9) подготовки заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения;

10) ведения деловых переговоров, публичного выступления;

11) подготовки и редактирования документации, пользования оргтехникой и владения необходимыми программными продуктами;

12) подготовки проектов заключений и ответов на запросы, обращения.

Квалификационные требования для замещения ведущих должностей муниципальной службы категории «специалисты»

Уровень профессионального образования: высшее образование.

Для замещения должности главного специалиста, юрисконсульта юридического отдела необходимым условием является наличие высшего образованияпо специальности «Юриспруденция».

Стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности: без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности.

Требования к профессиональным знаниям:

муниципальный служащий, гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, должен знать:

1) Конституцию Российской Федерации;

2) действующее законодательство о местном самоуправлении, в том числе Федеральный закон № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) действующее антикоррупционное законодательство, в том числе Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

4) действующее законодательство о работе с обращениями граждан, в том числе Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

5) действующее законодательство о муниципальной службе, в том числе Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закон Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области»;

6) Устав муниципального района Красноярский Самарской области;

7) нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы, соответствующие направлениям деятельности органа местного самоуправления, применительно к исполнению должностных обязанностей муниципального служащего;

8) порядок работы со служебной информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну;

9) правила охраны труда и противопожарной безопасности.

3.4. Требования к навыкам:

муниципальный служащий, гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, должен иметь навыки:

1) в области документооборота и делопроизводства;

2) разработки нормативных правовых актов;

3) контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;

4) работы во взаимодействии с государственными органами и органами местного самоуправления, организациями;

5) планирования работы и организации служебного времени;

6) предупреждения и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;

7) подготовки заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения;

8) ведения деловых переговоров, публичного выступления;

9) подготовки и редактирования документации, пользования оргтехникой и владения необходимыми программными продуктами;

10) подготовки проектов заключений и ответов на запросы, обращения.

Квалификационные требования для замещения старших должностей муниципальной службы категории «специалисты»

Уровень профессионального образования: высшее образование.

Для замещения должности ведущего специалиста, юрисконсульта юридического отдела необходимым условием является наличие высшего образованияпо специальности «Юриспруденция».

Стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности: без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности.

Требования к профессиональным знаниям:

муниципальный служащий, гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, должен знать:

1) Конституцию Российской Федерации;

2) действующее законодательство о местном самоуправлении, в том числе Федеральный закон № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) действующее антикоррупционное законодательство, в том числе Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

4) действующее законодательство о работе с обращениями граждан, в том числе Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

5) действующее законодательство о муниципальной службе, в том числе Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закон Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области»;

6) Устав муниципального района Красноярский Самарской области;

7) нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы, соответствующие направлениям деятельности органа местного самоуправления, применительно к исполнению должностных обязанностей;

8) порядок работы со служебной информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну;

9) правила охраны труда и противопожарной безопасности.

Требования к навыкам:

муниципальный служащий, гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, должен иметь навыки:

1) работы с правовыми актами;

2) выполнения поставленных руководством задач;

3) взаимодействия с соответствующими специалистами других органов и организаций;

4) организации и планирования выполнения порученных заданий;

5) подготовки служебных документов;

6) подготовки и систематизации информационных материалов;

7) работы с документами, текстами, информацией;

8) анализа статистических и отчетных данных;

9) подготовки и редактирования документации, пользования;

10) подготовки проектов заключений и ответов на запросы, обращения.

Прием документов осуществляется по 12 апреля 2019 года ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8.00 до 16.00 по адресу: пер. Коммунистический, д.4, каб.2, с.Красный Яр Красноярского района Самарской области.

Для участия в конкурсе в Администрацию муниципального района Красноярский Самарской области гражданами представляются следующие документы:

а) личное заявление на имя представителя нанимателя, включающее согласие на обработку персональных данных и содержащее контактную информацию (почтовый адрес, а также адрес электронной почты и контактный телефон);

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), либо иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;

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);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, или ее прохождению.

ИНФОРМАЦИЯ О НАПРАВЛЕНИЯХ И ВИДЕ

СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Правовое управление:

Юридический отдел

 - правовое обеспечение деятельности Администрации района;

- правовая и антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов, принимаемых в Администрации района;

- участие в работе по профилактике коррупции

- осуществление работы, связанной с совершенствованием нормативной базы Администрации района;

- защита и отстаивание законных прав и интересов администрации района;

- правовое сопровождение направлений деятельности Администрации района;

- участие в разработке локальных актов Администрации района

Общий отдел

(специалист по охране труда)

- осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных учреждениях;

- осуществление переданных государственных полномочий Самарской области в сфере охраны труда

Архивный отдел

- обеспечение сохранности и учет архивных документов, подлежащих постоянному и длительному хранению;

- обеспечение сохранности документов, хранящихся в архивном отделе.

- комплектование  архивного отдела документами, имеющими историческое, научное, социальное, экономическое, культурное значение для района.

- ведение учета документов, хранящихся в организациях источниках комплектования и других организациях, находящихся на территории  муниципального района Красноярский Самарской области

Управление по вопросам семьи, материнства и детства

Реализация деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними, оставшимися без попечения:

- выявление и учет несовершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки и попечительства;

- установление опеки или попечительства;

- заключение договоров с приемными родителями;

- осуществление надзора за деятельностью опекунов и попечителей, деятельностью организаций, в которые помещены несовершеннолетние, оставшиеся без попечения;

- представление законных интересов несовершеннолетних граждан, находящихся под опекой или попечительством;

- оказание помощи опекунам и попечителям несовершеннолетних граждан в реализации прав подопечных;

- осуществление государственных полномочий по выплате денежных средств на содержание ребенка.

Реализация деятельности по опеке и попечительству над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами:

- выявление и учет совершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки и попечительства;

- обращение в суд с заявлением о признании гражданина недееспособным или об ограничении его дееспособности;

- установление опеки или попечительства над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами;

- осуществление надзора за деятельностью опекунов и попечителей, деятельностью организаций, в которые помещены совершеннолетние недееспособные или не полностью дееспособные граждане;

- представление законных интересов совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан в отношениях с любыми лицами, в том числе в судах;

- оказание помощи опекунам и попечителям совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан в реализации и защите прав подопечных.

Бухгалтерия

- своевременное и правильное оформление первичных учетных документов;

- начисление и выплаты в установленные сроки заработной платы работникам;

- составление и представление бухгалтерской и финансовой отчетности в соответствующие органы.

Отдел по делам ГО и ЧС

Реализация на территории муниципального района Красноярский мероприятий в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

Отдел архитектуры и градостроительства

- выдача градостроительных планов земельных участков для проектирования объектов капитального строительства;

- выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

- выдача разрешений  на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

- принятие заявлений и выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое;

- прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений, расположенных на территории муниципального района Красноярский Самарской области;

- прием заявлений и выдача акта освидетельствования (материнский капитал);

- прием заявлений и подготовка отказов в согласовании самовольного строительства, реконструкции, переустройства и(или) перепланировки;

- прием заявлений и выдача документов о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу.

Административная комиссия

- установление административной ответственности за нарушение норм, предусмотренных Законом Самарской области «Об административных правонарушениях на территории Самарской области»;

- предупреждение административных правонарушений на территории района;

- выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

Комиссия по делам несовершеннолетних

- осуществление планомерной работы по профилактике безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних в районе, защите их прав и законных интересов;

-  координация усилий  всех органов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- применение к несовершеннолетним и их родителям мер воздействия, предусмотренных законодательством.

Отдел по охране окружающей среды

* региональный государственный экологический надзор на объектах хозяйственной и иной деятельности независимо от форм собственности, находящихся на территории муниципального района Красноярский Самарской области и не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору;
* учет объектов и источников негативного воздействия на окружающую среду;
* предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства Российской Федерации в области охраны окружающей среды;

Отдел по делам молодежи,

физической культуре и спорту

- обеспечение условий для развития на территории муниципального района физической культуры и массового спорта, организация и проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального района;

- организация и осуществление мероприятий межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью, создание условий для обеспечения поселений услугами по организации досуга

Отдел по осуществлению закупок

- осуществляет полномочия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных нужд муниципального района Красноярский Самарской области, установленных законодательством о контрактной системе

- осуществляет информационное обеспечение процедуры определения поставщика в соответствии с Законом № 44-ФЗ, в том числе: размещает извещение о закупке, а также утвержденную заказчиком документацию о закупке, в единой информационной системе в сроки, предусмотренные Законом № 44-ФЗ, а также опубликовывает в единой информационной системе информацию о закупке, подлежащей такому опубликованию или такому размещению, в соответствии с требованиями Закона № 44-ФЗ;

- осуществляет организационное и техническое обеспечение размещения закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд муниципального района Красноярский Самарской области;

- обеспечивает открытость определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных нужд муниципального района Красноярский Самарской области путем достижения гласности и открытости процесса определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), справедливого и равного отношения ко всем участникам закупки

Управление потребительского рынка

- проведение единой политики в сфере предпринимательства, потребительского рынка и услуг;

создание условий для обеспечения населения товарами, услугами общественного питания, бытового обслуживания;

формирование доступной среды жизнедеятельности для граждан с ограниченными возможностями здоровья.