

Информационное сообщение о проведении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации города Симферополя Республики Крым.

Администрация города Симферополя Республики Крым (далее по тексту Администрация) объявляет конкурс для граждан Российской Федерации, а также муниципальных служащих Российской Федерации, Республики Крым на должностной рост на конкурсной основе на замещение вакантных должностей муниципальной службы:

В сектор защиты информации

- главный специалист

В управление наружной рекламы и информации

- главный специалист отдела оформления разрешительной документации

В департамент внутренней политики и организационного обеспечения аппарата

- главный специалист отдела по координации деятельности территориального общественного самоуправления и развития форм участия в местном самоуправлении управления внутренней политики (на период отпуска основного работника по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет)

В правовой департамент аппарата

- главный специалист отдела подготовки нормативных, правовых актов и иных гражданско-правовых документов управления подготовки нормативных, правовых актов, проведения правовых экспертиз

- заместитель начальника отдела претензионной и исковой работы управления судебно-правового обеспечения

В управление учета, отчетности и материального обеспечения аппарата

- ведущий специалист отдела учета и отчетности

В департамент экономического развития

- главный специалист отдела развития малого и среднего предпринимательства и производственной сферы управления развития малого и среднего предпринимательства, производственной сферы и инвестиционной политики

В управление административных органов

- главный специалист отдела по мобилизационной работе и территориальной обороне

В департамент административно-технического контроля

- начальник отдела организации и ведения административной практики

- главный специалист отдела контроля за соблюдением технических норм и правил

- главный специалист отдела благоустройства и санитарного содержания управления по контролю за благоустройством и санитарным содержанием городских территорий

В департамент развития муниципальной собственности

- начальник управления градостроительства и развития территории

- главный специалист отдела архитектуры и городской среды управления градостроительства и развития территории

- главный специалист отдела информационных систем обеспечения градостроительной деятельности управления градостроительства и развития территории

- главный специалист сектора администрирования платежей

В департамент финансов

- главный специалист по правовому обеспечению отдела учета, отчетности, исполнения бюджета и правового обеспечения

- начальник отдела организации бюджетного процесса и управления долговыми обязательствами управления доходов, методологии и организации бюджетного процесса, управления долговыми обязательствами

- главный специалист отдела организации бюджетного процесса и управления долговыми обязательствами управления доходов, методологии и организации бюджетного процесса, управления долговыми обязательствами

В управление капитального строительства

- заведующий сектором предпроектных и проектных работ
- главный специалист производственно-технический отдела

В департамент городского хозяйства

- начальник финансово-экономического управления
- главный специалист сектора по планированию финансово-экономического управления
- начальник отдела эксплуатации и содержания зеленых насаждений управления благоустройства и содержания территорий

В управление культуры и культурного наследия

- главный специалист отдела искусств и учебных заведений
- заведующий сектором социокультурной и досуговой работы
- заведующий сектором по работе с информационно-образовательными учреждениями
- заведующий сектором по охране культурного наследия

В управление образования

- главный специалист отдела общего образования

В департамент по делам детей

- начальник отдела по обеспечению работы комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав управления по делам несовершеннолетних и защите их прав (на период отпуска основного работника по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет)
- главный специалист отдела по обеспечению работы комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав управления по делам несовершеннолетних и защите их прав

Требования к кандидатам на должность начальника управления, начальника отдела, заместителя начальника отдела, заведующего сектором:

- наличие гражданства Российской Федерации;
- наличие высшего образования соответствующего профессионального направления;
- наличие стажа муниципальной службы, государственной службы, иных видов замещения государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей субъектов Российской Федерации не менее одного года или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

Требования к кандидатам на должность главного специалиста, ведущего специалиста:

- наличие гражданства Российской Федерации;
- наличие высшего образования или среднего профессионального образования.

Дополнительные требования к кандидатам

- наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", Конституции Республики Крым, Закона Республики Крым "О местном самоуправлении в Республике Крым", Закона Республики Крым «О муниципальной службе в Республике Крым», Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, нормативных правовых актов применительно к направлению деятельности, на которое ориентировано исполнение должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы, основ управления, организации труда и делопроизводства, процесса прохождения муниципальной службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка работы со служебной информацией, правил по охране труда;

- наличие профессиональных навыков, необходимых для руководства в работе, оперативного принятия и реализации управленческих решений, ведения переговоров, взаимодействия с органами государственной власти, государственными органами, органами местного самоуправления и организациями, нормотворческой деятельности,

планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, публичного выступления, владения конструктивной критикой, учета мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, систематического повышения профессиональных знаний, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

Прием документов для участия в конкурсе

Документы принимаются по адресу: 295000, Республика Крым, г. Симферополь, улица Горького, д.15, каб. № 26 с 09.00 до 13.00 в течение **20 дней** со дня размещения объявления на **сайте (включая день размещения)**.

Телефоны для справок в г. Симферополе: (3652) 27-43-80, 27-05-16

Предполагаемая дата проведения конкурса – **23-25 августа 2017г.**

Конкурс проводится в соответствии с Порядком проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в муниципальном образовании городской округ Симферополь Республики Крым, утвержденным решением 6-й сессии Симферопольского городского совета 1 созыва от 28.11.2014 № 83.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, предоставляет в государственный орган:

- личное заявление;
- собственноручно заполненные и подписанные автобиографию и анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года №667-р, с приложением фотографии;
- паспорт гражданина Российской Федерации;
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы, 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);
- 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;
- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (медицинская справка учетной формы 001-ГС/у);
- сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи, расходах (форма утверждена Указом Президента РФ от 23.06.2014 г. № 460) (только в печатном виде);
- документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Крым, если они необходимы при назначении на определенные должности.

В ходе проведения конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании предоставленных ими документов, а также с учетом оценки профессиональных и личностных качеств. Метод оценки – индивидуальное собеседование.

С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в Администрации города Симферополя, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя главы Администрации города Симферополя.

Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в другом органе местного самоуправления Республики Крым, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Администрации города Симферополя, предоставляет в управление кадровой работы заявление на имя главы Администрации, собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой соответствующего органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету с приложением фотографии.

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

