

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район РБ на основании распоряжения Администрации городского поселения город Туймазы от 31.12.2019 № 86

Наименование должности муниципальной службы	Наименование структурного подразделения	Квалификационные требования		
		Требования к уровню профессионального образования	Стаж (опыт) работы по специальности или стаж государственной (муниципальной) службы	Профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей
НАЧАЛЬНИК	ПРАВОВОЙ ОТДЕЛ	наличие профессионального образования юриста	стаж государственной и (или) муниципальной службы не менее 2 лет или стаж работы по специальности не менее 3 лет.	<p style="text-align: center;"><u>знания и навыки:</u></p> <p>знание Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Башкортостан, федеральных конституционных законов, федеральных и республиканских законов, указов Президента Российской Федерации, Главы Республики Башкортостан и постановлений Правительства Российской Федерации, Республики Башкортостан, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей;</p> <p>владение базовым уровнем знаний в области информационно-коммуникационных технологий: знание аппаратного и программного обеспечения, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, возможностей и особенностей применения современных ИКТ в органах местного самоуправления, включая использование возможностей межведомственного документооборота;</p> <p>владение базовым уровнем навыков в области информационно-коммуникационных технологий: работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, управление электронной почтой, работы в текстовом редакторе, с электронными таблицами, подготовкой презентаций, использование графических объектов в электронных документах, работы с базами данных.</p> <p style="text-align: center;"><u>краткое описание должностных обязанностей:</u></p> <p>1. представление интересов Администрации во всех судебных учреждениях, а также в иных государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов Администрации;</p>

				<p>2. выполнение распоряжений и указаний главы Администрации в соответствии с настоящей должностной инструкцией и действующим законодательством;</p> <p>3. подготовка совместно с другими отделами проекты распоряжений, постановлений, положений и других актов, а также вносит предложения по изменению действующих или отмене утративших силу распоряжений, постановлений и других нормативных актов, изданных Администрацией</p> <p>4. организация консультирования работников Администрации по правовым вопросам, касающихся деятельности Администрации;</p> <p>5. осуществление систематического руководства специалистами правового отдела, организация повышения их квалификации, ведение методической и разъяснительной работы, направление и координация их деятельность, в том числе для обеспечения взаимозаменяемости специалистов;</p> <p>6. распределение функциональных обязанностей между специалистами правового отдела, дача им обязательных указаний и требование точного и своевременного исполнения их обязанностей;</p> <p>7. участие в работе по подготовке, разработке хозяйственных договоров, заключаемых Администрацией, дача заключений об их юридической обоснованности;</p> <p>8. подготовка с участием других отделов Администрации материалов для передачи в следственные и судебные органы;</p> <p>9. в соответствии с установленным порядком оформление материалов о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности;</p> <p>10. участие в разработке и заключении коллективного договора;</p> <p>11. участие в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению трудовой дисциплины и общественного порядка;</p> <p>12. принятие участия в утвержденных главой Администрации комиссиях, а также в межведомственных комиссиях по согласованию;</p>
--	--	--	--	--

Конкурс проводится в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Республики Башкортостан, утвержденным решением Совета городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан №56 от 17.02.2017 г.

Для участия в конкурсе необходимо в срок до 29 января 2020 года (включительно) представить по адресу: 452750, г.Туймазы, ул.Островского, 52, каб. 11 (ежедневно с понедельника по пятницу (в рабочие дни), с 09:00 часов до 17:00 часов, с 13:00 часов до 14:00 часов – обеденный перерыв) **следующие документы:**

личное заявление на имя представителя нанимателя;
заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации», с приложением фотографии;
копию паспорта (документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
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 (**форма № 001-ГС/у**);
сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу - за 2019 год, (с использованием специального программного обеспечения «Справки БК» (ссылка для скачивания: https://gosslozhdba.gov.ru/page/index/spravki_bk);
справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования
сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ (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: с 01 января 2017 года по 31 декабря 2019 года);
согласие на обработку персональных данных.
иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

Дата проведения конкурса будет сообщена претендентам дополнительно.

Справки по телефонам: (34782) 5-05-70.