



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29.04.2019

№ 339-р

г.Липецк

О проведении конкурса на
замещение вакантных должностей
муниципальной службы в администрации
города Липецка

В целях обеспечения права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе и подбора наиболее квалифицированных и компетентных кадров на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации города Липецка, в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», решением Липецкого городского Совета депутатов от 29.04.2014 № 845 «О Положении «О порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в городе Липецке» и распоряжением администрации города Липецка от 16.03.2017 № 184-р «О конкурсной комиссии, порядке работы конкурсной комиссии, методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации города Липецка»:

1. Провести конкурс на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации города Липецка:

- начальника отдела муниципального имущества управления по эксплуатации жилищного фонда департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города Липецка;

- начальника отдела взаимодействия со СМИ администрации города Липецка;

- консультанта управления информационных технологий администрации города Липецка;

- главного специалиста-эксперта управления делопроизводства и протокола администрации города Липецка;

- главного специалиста-эксперта Левобережного отдела управления ЗАГС администрации города Липецка.

2. В состав конкурсной комиссии включить:

в качестве представителя структурного подразделения администрации города, для которого проводится конкурс:

- Лепекина Евгения Сергеевича – председателя департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города Липецка;
- Усачева Владимира Владимировича – начальника управления информационных технологий администрации города Липецка;
- Полосина Андрея Петровича – начальника управления делопроизводства и протокола администрации города Липецка;
- Бафталовскую Татьяну Ивановну – заместителя начальника управления ЗАГС администрации города Липецка;

в качестве независимых экспертов:

- Иванова Андрея Геннадиевича – доктора философских наук, профессора Липецкого филиала ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»;
- Гурину Марию Анатольевну – кандидата экономических наук, доцента Липецкого филиала ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

3. Условия проведения конкурса утвердить (приложение), разместить на официальном сайте администрации города Липецка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

И.о. главы города Липецка

Е.Ю.Уваркина

Приложение
к распоряжению администрации
города Липецка
от 29.04.2019 № 339-р

Условия
проведения конкурса на замещение вакантных должностей
муниципальной службы в администрации города Липецка

Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Липецка проводится среди граждан, подавших заявление на участие в нем, при соблюдении условий, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», решением Липецкого городского Совета депутатов от 29.04.2014 № 845 «О Положении «О порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в городе Липецке» и распоряжением администрации города Липецка от 16.03.2017 № 184-р «О конкурсной комиссии, порядке работы конкурсной комиссии, методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации города Липецка».

Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

Квалификационные требования для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации города Липецка:

- для замещения должности начальника отдела муниципального имущества управления по эксплуатации жилищного фонда департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города Липецка необходимо наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет. В обязанности входит: осуществление реализации функций по приему выморочного имущества в виде жилого помещения, которое в порядке наследования по закону переходит в собственность муниципального образования город Липецк; проведение организационной работы по приемке в муниципальную собственность ведомственного жилья, инженерных сетей и коммуникаций, а также бесхозных объектов недвижимости; организация мероприятия по реализации мероприятий по переселению граждан из аварийного жилья, в части заключения договоров мены; осуществление мероприятия по подготовке и оформлению документации для регистрации прав муниципальной

собственности в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Липецкой области недвижимого имущества (квартир, жилых домов, инфраструктуры, договоров мены и др.); осуществление подготовки распоряжений по вопросам, связанным с распоряжением муниципальным имуществом; организация работы по ведению Реестра муниципальной собственности; организация работы по поддержанию базы данных Реестра муниципальной собственности в актуальном состоянии, посредством осуществления контроля за изменениями информации об объектах учета; осуществление мероприятий по передаче муниципального имущества в оперативное управление и хозяйственное ведение муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, департаментов; согласование в установленном порядке совершение сделок муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, учредителем которых является департамент; осуществление мероприятий по передаче в федеральную собственность и государственную собственность субъектов РФ имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, учредителем которых является департамент; осуществление мероприятий по принятию в муниципальную собственность имущества из федеральной собственности, государственной собственности субъектов РФ собственности юридических и физических лиц по различным основаниям, а также вновь созданных за счет бюджетных средств объектов недвижимости с выполнением функций по государственной регистрации права муниципальной собственности на них; организация работы по государственной регистрации права муниципальной собственности на объекты недвижимости, входящих в состав муниципальной казны города Липецка, управляющим которой является департамент, и сделок с ними; рассмотрение вопросов об использовании преимущественного права покупки доли в праве общей собственности на жилые помещения муниципального жилищного фонда; исполнение других вопросов, предусмотренных должностной инструкцией. Для замещения данной должности муниципальной службы конкурс проводится в форме конкурса-испытания;

- для замещения должности начальника отдела взаимодействия со СМИ администрации города Липецка необходимо наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет. В обязанности входит: общее руководство отделом; формирование перспективного и текущего планов освещения деятельности администрации города Липецка; организация и проведение пресс-конференций, брифингов главы города Липецка, заместителей главы администрации города Липецка, руководителей структурных подразделений администрации города Липецка, муниципальных предприятий и учреждений; организация прямых теле- и радиоэфиров, размещение в печатных СМИ материалов о деятельности администрации города Липецка; участие в подготовке организации закупок на оказание услуг по публикации официальных документов органов местного

самоуправления; анализ материалов СМИ о деятельности администрации города Липецка; обеспечение взаимодействия администрации города Липецка и структурных подразделений администрации города Липецка со средствами массовой информации; консультирование журналистов по вопросам, касающимся деятельности администрации города Липецка; исполнение других вопросов, предусмотренных должностной инструкцией. Для замещения данной должности муниципальной службы конкурс проводится в форме конкурса-испытания;

- для замещения должности консультанта управления информационных технологий администрации города Липецка необходимо наличие высшего образования, стаж муниципальной службы не менее одного года или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет. В обязанности входит: администрирование ОС Windows /7/10, 2008/2012 Server , Linux; обеспечение бесперебойной работы IT-инфраструктуры администрации города Липецка; настройка сетевого оборудования; сопровождение Exchange Server; работа с сетевыми протоколами, протоколом TCP/IP и межсетевым взаимодействием на его основе; обеспечение своевременного копирования, архивирования и резервирования данных; восстановление работоспособности локальной сети при сбоях или выходе из строя сетевого оборудования; выявление ошибок пользователей и программного обеспечения, их исправление; диагностика мелких неполадок в компьютерной техники; мониторинг сети, разработка предложений по развитию инфраструктуры сети; обеспечение сетевой безопасности (защита от несанкционированного доступа к информации, просмотра или изменения системных файлов и данных), обеспечение безопасности межсетевого взаимодействия; осуществление антивирусной защиты локальной вычислительной сети, серверов и рабочих станций; техническая поддержка пользователей (установка и настройка операционной системы и программного обеспечения, консультирование и пр.); обновление компьютеров, серверов, сетевого оборудования; монтаж локальной вычислительной сети; исполнение других вопросов, предусмотренных должностной инструкцией. Для замещения данной должности муниципальной службы конкурс проводится в форме конкурса-испытания;

- для замещения должности главного специалиста-эксперта управления делопроизводства и протокола администрации города Липецка необходимо наличие профессионального образования. В обязанности входит: обеспечение деятельности приемной заместителя главы администрации города Липецка; выполнение поручений и заданий заместителя главы администрации и отчет об их исполнении; осуществление взаимодействия со структурными подразделениями администрации города, муниципальными предприятиями и учреждениями, курируемыми заместителем главы администрации; по заданию

заместителя главы администрации проверки исполнения документов и поручений; участие в подготовке и проведении мероприятий по указанию заместителя главы администрации города; приём документов из отдела по работе с обращениями граждан и отдела делопроизводства и протокола управления делопроизводства и протокола администрации города Липецка, подготовка проекта резолюции к ним и передача на рассмотрение и подпись заместителю главы администрации; осуществление совместно с заместителем главы администрации города приема граждан по личным вопросам; подготовка информационных и справочных материалов для осуществления деятельности заместителя главы администрации города; ведение протокола при проведении совещаний у заместителя главы администрации; по согласованию с заместителем главы администрации города по отдельному списку подготовка поздравлений с праздниками и личными событиями; проведение организационной работы по оформлению командировок заместителя главы администрации; участие в подготовке и проведении различных общегородских мероприятий; исполнение других вопросов, предусмотренных должностной инструкцией. Для замещения данной должности муниципальной службы конкурс проводится в форме конкурса документов;

- для замещения должности главного специалиста-эксперта Левобережного отдела управления ЗАГС администрации города Липецка необходимо наличие профессионального образования. В обязанности входит: предоставление государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния (рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени), в том числе выдача повторных свидетельств (справок), подтверждающих факт государственной регистрации акта гражданского состояния, внесение исправлений и (или) изменений в записи актов гражданского состояния, восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния); формирование и хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг); исполнение других вопросов, предусмотренных должностной инструкцией. Для замещения данной должности муниципальной службы конкурс проводится в форме конкурса документов.

Предполагаемая дата проведения конкурса: май 2019 г.

Прием документов начинается с момента размещения объявления о проведении конкурса на официальном сайте администрации города Липецка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и продолжается в течение 21 дня. Прием документов осуществляется в кабинете № 23 здания администрации города Липецка (ул. Советская, д. 5). Время приема документов: понедельник – четверг с 8:30 до 12:00 и с 13:00 до 17:00; пятница с 8:30 до 12:00 и с 13:00 до 16:00.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием

для отказа гражданину в их приеме.

Кандидаты на замещение вакантной должности муниципальной службы, допущенные к участию в конкурсе, извещаются о дате, месте и времени проведения конкурса.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в управление муниципальной службы и кадровой работы администрации города Липецка следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- 5) копии документов об образовании, а также по желанию гражданина копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- 6) свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 7) документы воинского учета - для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 8) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (медицинское заключение учетной формы № 001-ГС/у);
- 9) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году подачи документов для участия в конкурсе.

Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте администрации города Липецка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Контактный телефон: 23-96-68; 23-97-61.