



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

23.11.2020

№ 683-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:

- заместителя председателя департамента дорожного хозяйства и благоустройства администрации города Липецка;
- заместителя начальника финансово-экономического отдела департамента дорожного хозяйства и благоустройства администрации города Липецка;
- ведущего консультанта отдела благоустройства департамента дорожного хозяйства и благоустройства администрации города Липецка;
- заместителя начальника контрольно-ревизионного управления – начальника отдела финансового контроля в бюджетной сфере департамента финансов администрации города Липецка;
- главного консультанта отдела экономического анализа и прогнозирования управления по экономике департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города Липецка;
- главного консультанта отдела правового обеспечения в сфере финансов, экономики, транспорта, потребительского рынка правового управления администрации города Липецка;

- ведущего консультанта отдела организационной работы управления внутренней политики администрации города Липецка;
- ведущего консультанта отдела электронного документооборота управления делопроизводства и протокола администрации города Липецка;
- главного консультанта отдела взаимодействия со СМИ администрации города Липецка;
- главного консультанта отдела организационно-штатной работы и мотивации управления муниципальной службы и кадровой работы администрации города Липецка;
- ведущего специалиста-эксперта отдела организационно-штатной работы и мотивации управления муниципальной службы и кадровой работы администрации города Липецка;
- ведущего специалиста-эксперта отдела по работе с молодежью администрации города Липецка;
- ведущего специалиста-эксперта отдела по работе с молодежью администрации города Липецка.

2. В состав конкурсной комиссии включить:

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

- Дергунова Николая Николаевича – председателя департамента дорожного хозяйства и благоустройства администрации города Липецка;
- Григорову Татьяну Юрьевну - председателя департамента финансов администрации города Липецка;
- Негрובה Вадима Николаевича – председателя департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города Липецка;
- Серезетдинова Иннокентия Игоревича – заместителя начальника управления – начальника отдела по связям с общественностью управления внутренней политики администрации города Липецка;
- Суворова Евгения Олеговича – начальника управления делопроизводства и протокола администрации города Липецка;
- Попову Марию Николаевну – начальника отдела взаимодействия со СМИ администрации города Липецка
- Бухтинову Надежду Сергеевну - начальника отдела по работе с молодежью 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»;
- Гуринову 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».

Глава города Липецка

Е.Ю. Уваркина

Приложение
к распоряжению администрации
города Липецка
от 23.11.2020 № 683-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 вакантной должности муниципальной службы в администрации города Липецка:

- для замещения должности заместителя председателя департамента дорожного хозяйства и благоустройства 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: организация работы отдела благоустройства и отдела дорожного хозяйства, подведомственных предприятий и учреждений, учредителем которых является департамент дорожного хозяйства и благоустройства администрации города Липецка, для достижения максимальной эффективности в решении задач по благоустройству города и развитию улично-дорожной сети; контроль за выполнением городских и ведомственных программ; организация работы по перспективному и текущему планированию, при необходимости разработка программ по развитию улично-дорожной сети, проблемным вопросам благоустройства; организация

координации работы подведомственных предприятий, учредителем которых является департамент дорожного хозяйства и благоустройства администрации города Липецка, субподрядчиков; контроль за объемом и качеством выполняемых работ, исполнением гарантийных обязательств; организация и контроль выполнения мероприятий, направленных на обеспечение безопасности дорожного движения; организация и координация работы по внедрению новых технологий, техники, оборудования и материалов; координация разработки и выполнения мероприятий, направленных на модернизацию производственных предприятий к работе в весенне-летний и осенне-зимний периоды; взаимодействие со структурными подразделениями администрации города и области, Липецким городским Советом депутатов по вопросам, связанным с выполнением возложенных функций; контроль выполнения поручений председателя департамента, постановлений и распоряжений администрации Липецкой области и администрации города Липецка, Липецкого областного Совета депутатов, Липецкого городского Совета депутатов; контроль за деятельностью по профилактике коррупционных и иных правонарушений; исполнение других вопросов, предусмотренных должностной инструкцией. Для замещения данной должности муниципальной службы конкурс проводится в форме конкурса-испытания;

- для замещения должности заместителя начальника финансово-экономического отдела департамента дорожного хозяйства и благоустройства администрации города Липецка необходимо наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, соответствующего направлению деятельности, стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет. В обязанности входит: разработка мероприятий, направленных на увеличение доходности подведомственных предприятий, учредителем которых является департамент дорожного хозяйства и благоустройства администрации города Липецка (далее – Департамент), и снижения бюджетного финансирования; контроль за финансово-экономической деятельностью подведомственных учреждений и предприятий, учредителем которых является Департамент; обеспечение соблюдения финансовой дисциплины и контроль за расходованием бюджетных средств; организация работы финансово-экономического отдела в сфере делопроизводства и документооборота, планирования, контроля за выполнением нормативных актов администрации города Липецка и Липецкой области; контроль за разработкой программ, перспективных планов, инструкций, методических материалов; контроль за обоснованностью объемов бюджетного финансирования; по согласованию с председателем департамента распределение бюджетных средств; контроль за распоряжением муниципальным имуществом, в том числе вопросы списания, аренды, продажи основных средств, передачи муниципального имущества с баланса на баланс подведомственных предприятий и учреждений, принятия и передачи имущества в муниципальную собственность из федеральной, областной собственности, собственности юридических и физических лиц по различным

основаниям, а также вновь созданных за счет бюджетных средств объектов недвижимости; контроль за ведением реестра муниципальной собственности; контроль и осуществление финансирования субсидий на возмещение затрат, связанных с реализацией полномочий города Липецка в сфере освещения улиц и затрат по обеспечению дорожного движения на автомобильных дорогах местного значения с использованием технических средств организации дорожного движения (светофоров), субсидий на выполнение муниципального задания иных целей МБУ «Управление благоустройства г.Липецка»; формирование и планирование бюджетных ассигнований на нужды Департамента; участие в составлении прогноза финансового положения подведомственных предприятий, учредителем которых является Департамент, на год и перспективу, с экономическим обоснованием и защитой в департаменте финансов администрации города Липецка; учет исполнения сметы расходов по бюджету, в зависимости от источников финансирования на содержание Департамента и подведомственных муниципальных учреждений и предприятий, учредителем которых является Департамент; начисление заработной платы, премий, пособий по временной нетрудоспособности с разноской по лицевым счетам и налоговым карточкам; начисление и перечисление платежей в бюджет и органы социального страхования с составлением квартальной и годовой отчетности; представление оперативной информации, бюджетной и бухгалтерской отчетности в ИФНС, ФСС, ПФР, Территориальный орган федеральной службы государственной статистики по Липецкой области, департамент финансов администрации города Липецка; контроль и отражение на счетах бухгалтерского учета всех осуществляемых хозяйственных операций; контроль за соблюдением финансовой дисциплины подведомственными учреждениями и предприятиями, учредителем которых является Департамент, за движением денежных потоков, рациональным использованием бюджетных и собственных средств; подготовка документов и осуществление инвентаризации денежных и материальных ценностей, находящихся на балансе Департамента; осуществление внутриведомственного контроля и внутриведомственного финансового аудита в подведомственных предприятиях и учреждениях, учредителем которых является Департамент, внесение предложений по результатам проверок; подготовка информации по выполнению решений Коллегии администрации города Липецка, Малого Совета, городского Совета депутатов города Липецка; рассмотрение обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции финансово-экономического отдела; исполнение других вопросов, предусмотренных должностной инструкцией. Для замещения данной должности муниципальной службы конкурс проводится в форме конкурса-испытания;

- для замещения должности ведущего консультанта отдела благоустройства департамента дорожного хозяйства и благоустройства 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: организация делопроизводства и документооборота в отделе благоустройства департамента дорожного хозяйства и благоустройства администрации города Липецка (далее – Отдел); внесение предложений по подготовке муниципального задания на уборку и аналогичную деятельность для МБУ «Управление благоустройства г.Липецка», контроль за его исполнением; взаимодействие с МУ «Управление главного смотрителя г.Липецка» в части, касающейся осуществления контроля за санитарным состоянием города Липецка; осуществление общего контроля за ликвидацией несанкционированного складирования твердых коммунальных отходов; рассмотрение обращений с подготовкой заданий на устранение отмеченных в обращениях недостатков и контроль за их устранением; общий контроль за проведением ремонта и содержанием городских пляжей; участие в разработке муниципальных и ведомственных программ по благоустройству города Липецка; участие в комиссиях по контролю за уборкой городских территорий и проведение объездов по улицам города совместно с МБУ «Управление благоустройства г.Липецка» и МУ «Управление главного смотрителя г.Липецка»; мониторинг, обработка и анализ оперативной информации, изучение передового зарубежного и Российского опыта с целью внедрения новых прогрессивных технологий по направлениям деятельности уборки территорий, обращения с отходами, пляжей и др.; подготовка вопросов, отнесенных к компетенции Отдела для совещаний, коллегий, сессий; участие в разработке проектов муниципальных правовых актов, распоряжений и приказов департамента дорожного хозяйства и благоустройства администрации города Липецка, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела; исполнение других вопросов, предусмотренных должностной инструкцией. Для замещения данной должности муниципальной службы конкурс проводится в форме конкурса-испытания;

- для замещения должности заместителя начальника контрольно-ревизионного управления – начальника отдела финансового контроля в бюджетной сфере департамента финансов администрации города Липецка необходимо наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, соответствующего направлению деятельности, стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет. В обязанности входит: руководство отделом финансового контроля в бюджетной сфере (далее – Отдел); проведение ревизии исполнения смет расходов получателей бюджетных средств, проверки по осуществлению контроля за соблюдением бюджетного законодательства и отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений; проверка полноты и достоверности отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий; участие в проверках соблюдения требований законодательства РФ в сфере закупок муниципальными заказчиками города Липецка, контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и их членов,

уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций; подготовка проектов приказов по ревизиям и проверкам; подготовка проектов писем, актов, заключений, представлений, предписаний по результатам проведенных проверок; подготовка проектов протоколов об административном правонарушении в случае выявления административного правонарушения; участие в составлении годовой отчетности о деятельности контрольно-ревизионного управления департамента финансов администрации города Липецка (далее – Управление); контроль своевременности и полноты выполнения учреждениями и организациями предложений по устранению недостатков, выявленных ревизиями и проверками; учет писем, жалоб и заявлений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Управления; своевременное и качественное исполнение задач, поручений начальника управления, подготовка информации, отчетов, справок по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела; руководство Управлением в отсутствие начальника управления; исполнение других вопросов, предусмотренных должностной инструкцией. Для замещения данной должности муниципальной службы конкурс проводится в форме конкурса-испытания;

- для замещения должности главного консультанта отдела экономического анализа и прогнозирования управления по экономике департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города Липецка необходимо наличие высшего образования, соответствующего направлению деятельности, стаж муниципальной службы не менее одного года или стаж по специальности, направлению подготовки не менее двух лет. В обязанности входит: регулярное проведение экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является департамент жилищно-коммунального хозяйства администрации города Липецка (далее – Департамент), на основании анализа внесение предложений по финансово-хозяйственному оздоровлению муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является Департамент; подготовка годового отчета по форме № 624 «Отчет о выполнении плана по сети, штатам и контингентам получателей бюджетных средств, состоящих на бюджетах муниципальных образований» в программном комплексе «Свод-Смарт»; формирование муниципального задания для МБУ «Ритуальные услуги г. Липецка»; ежемесячная проверка отчетов о выполнении муниципального задания по МБУ «Ритуальные услуги г. Липецка»; контроль за целевым использованием субсидий и выполнением муниципального задания по МБУ «Ритуальные услуги г. Липецка»; ведение лимитов бюджетных обязательств в разрезе подведомственных муниципальных учреждений, учредителем которых является Департамент, направлений расходования бюджетных средств в программном комплексе «Хранилище-КС»; подготовка предложений по установлению и изменению показателей ежемесячного премирования руководителей муниципальных унитарных предприятий и стимулирующих выплат муниципальных учреждений, учредителем которых является

Департамент; подготовка ответов на поступающие обращения граждан, запросы администрации Липецкой области, администрации города Липецка, Липецкого областного Совета депутатов, Липецкого городского Совета депутатов; проверка правильности составления штатных расписаний муниципальных предприятий и учреждений, учредителем которых является Департамент; подготовка проекта Порядка об условиях оплаты труда руководителей муниципальных предприятий и учреждений, учредителем которых является Департамент; исполнение других вопросов, предусмотренных должностной инструкцией. Для замещения данной должности муниципальной службы конкурс проводится в форме конкурса-испытания;

- для замещения должности главного консультанта отдела правового обеспечения в сфере финансов, экономики, транспорта, потребительского рынка правового управления администрации города Липецка необходимо наличие высшего образования, соответствующего направлению деятельности, стаж муниципальной службы не менее одного года или стаж по специальности, направлению подготовки не менее двух лет. В обязанности входит: проведение правовой экспертизы проектов распоряжений, приказов, договоров, заключаемых департаментом финансов администрации города Липецка (далее – Департамент); визирование проектов ненормативных правовых актов администрации города и заключений, представляемых на подпись руководителю Департамента; оказание работникам Департамента правового содействия по вопросам, относящимся к их компетенции; представление в установленном порядке интересов администрации города Липецка и Департамента в судах и других органах; проведение подготовительной работы, связанной с рассмотрением дел в судах; подготовка в суд исковых заявлений, апелляционных, кассационных, надзорных жалоб на решения судов; взаимодействие с Управлением Федеральной службы судебных приставов по Липецкой области по вопросам исполнения судебных решений; мониторинг нормативных правовых актов администрации города Липецка на предмет соответствия действующему законодательству в целях устранения противоречий и коллизий норм права, в целях выполнения решений Верховного Суда Российской Федерации, арбитражных судов, Областного Суда, судов общей юрисдикции, в целях реализации антикоррупционной политики и устранения коррупциогенных факторов, подготовка предложений о внесении изменений в нормативные правовые акты администрации города Липецка либо о признании их утратившими силу; участие в работе комиссий и рабочих групп, созданных при администрации города Липецка и Департаменте; рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по поручению начальника отдела правового обеспечения в сфере финансов, экономики, транспорта, потребительского рынка правового управления администрации города Липецка; участие в подготовке ответов на обращения граждан и юридических лиц, подписываемых руководителем Департамента по правовым вопросам; исполнение других вопросов, предусмотренных должностной инструкцией. Для замещения данной должности муниципальной службы

конкурс проводится в форме конкурса-испытания;

- для замещения должности ведущего консультанта отдела организационной работы управления внутренней политики 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: проведение комплексного аналитического мониторинга развития общественно-политической, социально-экономической и межнациональной ситуации на территории города Липецка; разработка технических заданий, обоснование начальной (максимальной) цены товаров, работ и услуг, закупаемых для нужд администрации города Липецка; совершенствование работы администрации города Липецка в вопросах деятельности Советов и комиссий, формирование перечня Советов и комиссий, проведение экспертизы Положений о Советах и комиссиях; подготовка сведений о развитии местного самоуправления и статистических сведений о муниципальном образовании город Липецк; исполнение других вопросов, предусмотренных должностной инструкцией. Для замещения данной должности муниципальной службы конкурс проводится в форме конкурса-испытания;

- для замещения должности ведущего консультанта отдела электронного документооборота управления делопроизводства и протокола 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: внедрение и обеспечение функционирования единой системы электронного документооборота, делопроизводства и архива, а также интегрированных отраслевых приложений, обеспечивающей эффективное межведомственное взаимодействие структурных подразделений администрации города Липецка с федеральными структурами исполнительной и законодательной власти; работа по техническому сопровождению, модернизации и необходимому развитию автоматизированных систем, находящихся в ведении отдела электронного документооборота, включая выполнение функций администрирования и тестирования; оказание консультационной и методологической поддержки по вопросам работы единой системы электронного документооборота и интегрированных приложений при взаимодействии со структурными подразделениями администрации города Липецка; интервьюирование сотрудников администрации города Липецка (по запросу), описание функциональных требований, анализ процессов и формирование технических заданий на развитие единой системы электронного документооборота и интегрированных приложений; исполнение других вопросов, предусмотренных должностной инструкцией. Для замещения данной должности муниципальной службы конкурс проводится в форме конкурса-испытания;

- для замещения должности главного консультанта отдела взаимодействия со СМИ 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: оперативное информирование через СМИ жителей города о деятельности администрации города и ее структурных подразделений; подготовка для СМИ пресс-релизов, разъяснений и комментариев руководителей администрации по наиболее важным решениям, действиям администрации города Липецка и ее структурных подразделений; подготовка информации о деятельности администрации города Липецка и ее структурных подразделений для размещения на официальном сайте администрации города Липецка; участие в подготовке пресс – конференций и брифингов руководителей администрации города и ее структурных подразделений; мониторинг газетных публикаций, передач электронных СМИ, новостного контекста в социальных сетях сети Интернет, касающихся деятельности администрации города Липецка и ее структурных подразделений; мониторинг новостного контекста в социальных сетях сети Интернет; участие в разработке перспективного и текущего планов работы Отдела; разработка тематических разделов и подразделов сайта, оперативное размещение и своевременное обновление информации в тематических разделах сайта; техническая подготовка материалов для размещения на сайте; архивация всех элементов, обеспечивающих полноценную работу сайта; контроль показателей функционирования сайта (данные о статистике посещаемости сайта и наиболее популярных его страниц); продвижение сайта в различных поисковых системах по определенным ключевым словам; исполнение других вопросов, предусмотренных должностной инструкцией. Для замещения данной должности муниципальной службы конкурс проводится в форме конкурса-испытания;

- для замещения должности главного консультанта отдела организационно-штатной работы и мотивации управления муниципальной службы и кадровой работы 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: анализ и подготовка предложений по изменению организационной структуры и функционала подразделений администрации города Липецка; анализ и диагностика процессов и функций; подготовка предложений по оптимизации процессов с акцентом на унификацию; анализ эффективности действующей системы управления; подготовка предложений по ее совершенствованию; участие в разработке типовой организационной структуры в соответствии с отраслевой спецификой и особенностями производственного процесса; анализ численности персонала с учетом организационных условий; подготовка предложений по нормированию численности; формирование подходов к установлению наименования профессий (должностей); подготовка предложений по унификации организационно-штатной структуры и наименования должностей в разрезе структурных подразделений администрации города Липецка и

подведомственных учреждений; подготовка проектов правовых актов администрации города Липецка по вопросам, относящимся к компетенции отдела организационно-штатной работы и мотивации (далее - Отдел); подготовка статистической отчетности и иной информационно-справочной документации в пределах своей компетенции; подготовка документов согласно номенклатуре дел для сдачи в архивное управление администрации города Липецка по истечении установленных сроков хранения; участие в проведении проверок структурных подразделений администрации Липецка, муниципальных предприятий и учреждений по поручению главы города Липецка или заместителя главы администрации города Липецка; участие в пределах своей компетенции в обеспечении размещения информации на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; оказание работникам администрации города Липецка консультативной помощи по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела; исполнение других вопросов, предусмотренных должностной инструкцией. Для замещения данной должности муниципальной службы конкурс проводится в форме конкурса-испытания;

- для замещения должности ведущего специалиста-эксперта отдела организационно-штатной работы и мотивации управления муниципальной службы и кадровой работы администрации города Липецка необходимо наличие профессионального образования. В обязанности входит: разработка и совершенствование системы оплаты и стимулирования труда, механизмов обеспечения оптимального роста реальной заработной платы работников на основе действующих практик и анализа эффективности их применения; разработка и внедрение нормативно-методологической документации в области организации, оплаты труда и мотивации персонала; подготовка документов по индексации заработной платы; подготовка документов по установлению работникам персональных надбавок к должностным окладам; подготовка документов для осуществления периодического и единовременного премирования работников; мониторинг уровней заработных плат работников по сопоставимым должностям на основании имеющихся данных о заработной плате на рынке труда; подготовка проектов правовых актов администрации города Липецка по вопросам, относящимся к компетенции отдела организационно-штатной работы и мотивации (далее – Отдел); подготовка статистической отчетности и иной информационно-справочной документации в пределах своей компетенции; участие в проведении проверок структурных подразделений администрации города Липецка, муниципальных предприятий и учреждений по поручению главы города Липецка или заместителя главы администрации города Липецка; участие в пределах своей компетенции в обеспечении размещения информации на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; оказание работникам администрации города Липецка консультативной помощи по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела; исполнение других вопросов, предусмотренных должностной инструкцией. Для замещения данной

должности муниципальной службы конкурс проводится в форме конкурса документов;

- для замещения должности ведущего специалиста-эксперта отдела по работе с молодежью администрации города Липецка необходимо наличие профессионального образования. В обязанности входит: проведение мероприятий по повышению гражданской активности молодежи, патриотическому и духовно-нравственному воспитанию молодежи; проведение мероприятий по развитию наставничества, поддержке общественных инициатив и проектов, в том числе в сфере добровольчества (волонтерства); предоставление квалифицированной помощи (консультации) молодым гражданам с целью содействия их самореализации, развития инновационной, предпринимательской, добровольческой деятельности; подготовка плана работы по направлению деятельности; подготовка отчетной и другой информации, материалов, касающихся направления деятельности отдела; исполнение других вопросов, предусмотренных должностной инструкцией. Для замещения данной должности муниципальной службы конкурс проводится в форме конкурса документов;

- для замещения должности ведущего специалиста-эксперта отдела по работе с молодежью администрации города Липецка необходимо наличие профессионального образования. В обязанности входит: проведение мероприятий с молодежью по месту жительства; проведение мероприятий по формированию у молодежи традиционных семейных ценностей; информирование молодежи о проведении мероприятий по работе с молодежью; взаимодействие с общественными объединениями и предприятиями всех форм собственности города Липецка по направлению деятельности; участие в подготовке аналитических и информационных материалов по вопросам организации работы по направлению деятельности; подготовка плана работы по направлению деятельности; подготовка отчетной и другой информации, материалов, касающихся направления деятельности отдела; исполнение других вопросов, предусмотренных должностной инструкцией. Для замещения данной должности муниципальной службы конкурс проводится в форме конкурса документов.

Предполагаемая дата проведения конкурса: декабрь 2020 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 13:00 и с 14:00 до 17:00; пятница с 8:30 до 13:00 и с 14:00 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) 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.