



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

31.08.2021

№ 548-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 электронного документооборота управления делопроизводства и протокола администрации города Липецка;
- главного консультанта отдела эксплуатации коммунального хозяйства департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города Липецка;
- главного специалиста-эксперта отдела контроля управления потребительского рынка администрации города Липецка.

2. В состав конкурсной комиссии включить:

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

- Суворова Евгения Олеговича – начальника управления делопроизводства и протокола администрации города Липецка;
- Негрובה Вадима Николаевича – председателя департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города Липецка;
- Франценюк Асю Николаевну – начальника управления потребительского рынка 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».

Первый заместитель главы
администрации города Липецка

К.В. Востриков

Приложение
к распоряжению администрации
города Липецка
от 31.08.2021 № 548-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 электронного документооборота управления делопроизводства и протокола 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: непосредственное руководство деятельностью отдела электронного документооборота и обеспечение выполнения стоящих перед ним задач; обеспечение функционирования систем электронного документооборота, делопроизводства и архива в администрации города Липецка; участие в разработке нормативно-правовых и организационных механизмов для внедрения и развития систем электронного документооборота, делопроизводства и архива в администрации города Липецка и ее структурных подразделениях; осуществление методического руководства и контроля использования систем электронного документооборота, делопроизводства и архива в структурных подразделениях администрации города Липецка;

контроль за обеспечением информационной безопасности в системах электронного документооборота, делопроизводства и архива в администрации города Липецка; участие в обеспечении доступа должностных лиц администрации города Липецка к внутренним информационным ресурсам и к внешним отраслевым и территориальным информационным системам электронного документооборота, делопроизводства и архива; проведение работ по техническому сопровождению, модернизации и необходимому развитию автоматизированных систем, находящихся в ведении отдела, включая выполнение функций администрирования; обеспечение внедрения, сопровождения и развития программ электронного документооборота, делопроизводства и архива, обеспечивающих эффективное взаимодействие администрации города Липецка с федеральными структурами исполнительной и законодательной власти; обеспечение внедрения и сопровождения других программ документационного обеспечения управления по поручению руководства; изучение и анализ конъюнктуры рынка программных, технических средств и услуг в области систем электронного документооборота, делопроизводства и архива; участие в подготовке предложений по номенклатуре закупаемого программного обеспечения и необходимого оборудования, а также осуществление экспертной оценки заявок при проведении тендеров (конкурсов) на поставку систем электронного документооборота, делопроизводства и архива для нужд администрации города Липецка; работа с PostgreSQL, миграция с Oracle, Visual Foxpro, Oracle SQL, PL/SQL, XML, HTML, CSS, JavaScript, администрирование сервера Oracle Apex, MapInfo, QT; исполнение других обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией. Для замещения данной должности муниципальной службы конкурс проводится в форме конкурса-испытания;

- для замещения должности главного консультанта отдела эксплуатации коммунального хозяйства департамента жилищно-коммунального хозяйства 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: подготовка информации для разработки мероприятий по развитию, модернизации и реконструкции объектов коммунального хозяйства для включения их в проекты муниципальных программ, осуществления контроля за ходом выполнения мероприятий; участие в проверке готовности к отопительному периоду теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, потребителей тепловой энергии, расположенных на территории города Липецка; осуществление сбора, обработки и анализа информации о состоянии объектов жилищно-коммунального хозяйства на территории города Липецка; осуществление мероприятий по контролю за соблюдением порядка деятельности общественных кладбищ; ведение и заполнение статистической отчетности по форме №12-ПУ «Сведения по похоронному обслуживанию»; обеспечение подготовки информации, докладов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела эксплуатации коммунального хозяйства; в пределах своей компетенции участие в разработке перспективных планов, постановлений,

приказов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела эксплуатации коммунального хозяйства; подготовка ответов на обращения граждан и юридических лиц, при необходимости, для подготовки ответов на обращения осуществление проверки изложенных в них фактов с выездом на место; исполнение других обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией. Для замещения данной должности муниципальной службы конкурс проводится в форме конкурса-испытания;

- для замещения должности главного специалиста-эксперта отдела контроля управления потребительского рынка администрации города Липецка необходимо наличие профессионального образования. В обязанности входит: участие в мероприятиях по информационно-аналитическому наблюдению территории города Липецка на предмет выявления нарушений в сфере потребительского рынка; составление протоколов об административных правонарушениях в рамках полномочий управления потребительского рынка администрации города Липецка в соответствии с Кодексом Липецкой области об административных правонарушениях; осуществление мероприятий, предусмотренных Порядком перемещения (переноса) самовольно размещенных нестационарных объектов потребительского рынка на территории города Липецка; исполнение других обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией. Для замещения данной должности муниципальной службы конкурс проводится в форме конкурса документов.

Предполагаемая дата проведения конкурса: сентябрь 2021 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 № 211 здания администрации города Липецка (ул. Фрунзе, д. 1). 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: 23-97-61, 23-96-85.