



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.06.2021

№ 400-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 начальника управления опеки (попечительства) и охраны прав детства администрации города Липецка;

- ведущего специалиста-эксперта – ответственного секретаря комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Левобережного округа города Липецка;

- главного специалиста-эксперта отдела учета кадров управления муниципальной службы и кадровой работы администрации города Липецка;

2. В состав конкурсной комиссии включить:

- Артемову Ирину Владимировну – заместителя главы администрации города Липецка;

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

- Орлову Ирину Викторовну – начальника управления опеки (попечительства) и охраны прав детства

- Молоканову Ларису Юрьевну – начальника управления муниципальной службы и кадровой работы 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 30.06.2021 № 400-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 начальника управления опеки (попечительства) и охраны прав детства 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 деятельностью отделов опеки (попечительства) и охраны прав детства Советского и Правобережного округов, Октябрьского и Левобережного округов, отдела опеки (попечительства) в отношении отдельных категорий совершеннолетних граждан (далее – Отделов управления); анализ деятельности Отделов управления по исполнению переданных государственных полномочий по опеке и попечительству, выявление нарушений в деятельности Отделов управления и организация мероприятий по ее совершенствованию; организация и осуществление контроля деятельности Отделов управления по выявлению и учету граждан,

нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, по устройству несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также граждан, признанных судом недееспособными (ограниченными в дееспособности) в порядке и сроки, установленные действующим законодательством; организация и осуществление контроля деятельности Отделов управления по осуществлению надзора за исполнением опекунами, попечителями, усыновителями возложенных на них законом обязанностей, а также за деятельностью организаций, в которые помещены несовершеннолетний дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, и недееспособные или не полностью дееспособные граждане, по освобождению, отстранению опекунов и попечителей от исполнения ими своих обязанностей в порядке и сроки, установленные действующим законодательством; организация и осуществление контроля деятельности Отделов управления по проверке условий жизни подопечных, соблюдения опекунами и попечителями прав и законных интересов подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также выполнения опекунами или попечителями требований к осуществлению прав и исполнению обязанностей, возложенных на них законодательством; организация и осуществление контроля деятельности Отделов управления по контролю за сохранностью имущества и управлением имуществом подопечных, состоящих на учете в управлении; организация и осуществление контроля деятельности Отделов управления по предоставлению гражданам государственных услуг в соответствии с переданными государственными полномочиями по опеке и попечительству; ведение реестра жилых помещений детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в электронной форме, обеспечение достоверности и актуализации вносимых сведений; контроль деятельности Управления опеки (попечительства) и охраны прав детства администрации города Липецка (далее – управление) по межведомственному взаимодействию с органами и организациями, в рамках реализации переданных государственных полномочий по опеке и попечительству; прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции управления, Отделов управления; рассмотрение заявлений, обращений и жалоб граждан, по вопросам, входящим в компетенцию Отделов управления; контроль за соблюдением сроков исполнения документов по обращениям граждан и юридических лиц в соответствии действующим законодательством; разработка перспективного (на год) и текущего (на месяц) планов работы управления; осуществление контроля за исполнением Отделами управления планов работы; контроль за своевременным внесением сведений Отделами управления в электронные информационные системы Управления; организация проведения совещаний управления; организация мероприятий управления и контроль за их проведением; подготовка отчетной документации статистического и аналитического характера, мониторинга деятельности управления по опеке и попечительству; руководство деятельностью по профилактике коррупции в управлении; исполнение обязанностей начальника управления в случае его временного отсутствия (отпуск, болезнь, командировка); исполнение других вопросов, предусмотренных должностной инструкцией. Для замещения

данной должности муниципальной службы конкурс проводится в форме конкурса-испытания.

- для замещения должности ведущего специалиста-эксперта – ответственного секретаря комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Левобережного округа города Липецка необходимо наличие профессионального образования, соответствующего направлению деятельности. В обязанности входит: подготовка и проведение заседаний комиссии по рассмотрению дел об административных правонарушениях несовершеннолетних в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Кодексом Липецкой области об административных правонарушениях, а также иных дел в порядке, установленном законодательством; учет и анализ материалов, рассмотренных на заседаниях комиссии, обобщение полученных материалов, контроль за выполнением принятых постановлений; организация делопроизводства в комиссии; обеспечение информационного сопровождения единой базы данных несовершеннолетних и семей с детьми, находящихся в социально-опасном положении, обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных учреждениях, несовершеннолетних и взрослых лиц, в отношении которых на заседаниях комиссии рассмотрены материалы об административных правонарушениях; внесение сведений о назначенных штрафах на заседаниях комиссии в государственную информационную систему; участие в работе межведомственных совещаний районного и областного судов, правоохранительных органов; исполнение других вопросов, предусмотренных должностной инструкцией. Для замещения данной должности муниципальной службы конкурс проводится в форме конкурса документов;

- для замещения должности главного специалиста-эксперта отдела учета кадров управления муниципальной службы и кадровой работы администрации города Липецка необходимо наличие профессионального образования. В обязанности входит: участие в разработке проектов штатных расписаний структурного подразделения, подготовка проектов нормативно-правовых актов; оформление трудовых договоров с работниками; подготовка проектов распоряжений (приказов) по вопросам приема на работу (муниципальную службу), увольнения с работы (муниципальной службы), перевода на другую должность, предоставления ежегодного отпуска, направления в служебные командировки и другим вопросам, связанным с реализацией трудовых отношений и прохождением муниципальной службы; ведение учета работников, формирование банка данных о количественном и качественном составе работников, обработка информации в МИС «Кадры и бухгалтерия»; ведение, учет, хранение трудовых книжек работников; формирование и ведение личных дел, унифицированных форм первичной учётной документации по учету труда (карточек № Т-2, Т-2ГС (МС) работников; формирование и ведение Реестра муниципальных служащих; ведение воинского учета и осуществление бронирования работников, пребывающих в

запасе; ведение табельного учета использования рабочего времени сотрудникам; учет предоставления сотрудникам ежегодных отпусков, контроль за составлением и соблюдением графиков отпусков; оформление допуска к сведениям, составляющим государственную тайну работникам, в соответствии с полномочиями управления муниципальной службы и кадровой работы администрации города Липецка (далее – Управление); подготовка документов, необходимых для назначения страховых пенсий работникам, в соответствии с компетенцией Управления; оформление листов нетрудоспособности, исчисление страхового стажа при назначении пособий по государственному социальному страхованию работникам; формирование отчетности по вопросам кадрового обеспечения, установленной действующим законодательством; исполнение других вопросов, предусмотренных должностной инструкцией. Для замещения данной должности муниципальной службы конкурс проводится в форме конкурса документов.

Предполагаемая дата проведения конкурса: июль 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.