



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

05.03.2021

№ 126-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 управления опеки (попечительства) и охраны прав детства администрации города Липецка;
- начальника отдела сохранности и использования документов по личному составу архивного управления администрации города Липецка.

2. В состав конкурсной комиссии включить:

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

- Артемову Ирину Владимировну – заместителя главы администрации города Липецка;
- Яблоновскую Светлану Геннадьевну – начальника архивного управления 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».

Глава города Липецка

Е.Ю. Уваркина

Приложение
к распоряжению администрации
города Липецка
от 05.03.2021 №126-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 управления опеки (попечительства) и охраны прав детства администрации города Липецка необходимо наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, стаж муниципальной службы на главных или ведущих должностях муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет. В обязанности входит: общее руководство деятельностью управления опеки (попечительства) и охраны прав детства администрации города Липецка (далее – Управление); утверждение планов работы и отчетов о результатах работы Управления; анализ деятельности Управления по исполнению переданных государственных полномочий по опеке и попечительству и организация мероприятий по ее совершенствованию; организация деятельности Управления по выявлению и учету граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства; организация деятельности Управления 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 деятельности Управления по осуществлению надзора за исполнением опекунами, попечителями, усыновителями возложенных на них законом обязанностей, а также за деятельностью организаций, в которые помещены несовершеннолетние дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, и недееспособные или не полностью дееспособные граждане; организация деятельности Управления по освобождению, отстранению опекунов и попечителей от исполнения ими своих обязанностей в порядке и сроки, установленные действующим законодательством; организация деятельности 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 деятельности управления по контролю за сохранностью имущества и управлением имуществом подопечных, состоящих на учете в Управлении; организация деятельности Управления по подбору, учету и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации; организация деятельности Управления по обращению в суд с заявлением о лишении (ограничении) родительских прав граждан, с заявлением о признании гражданина недееспособным или об ограничении его дееспособности, а также о признании подопечного недееспособным, если отпали основания, в силу которых гражданин был признан недееспособным или был ограничен в дееспособности; организация деятельности Управления по представлению законных интересов несовершеннолетних, недееспособных граждан, находящихся под опекой или попечительством, в отношениях с любыми лицами (в том числе в судах), если действия опекунов или попечителей по представлению законных интересов подопечных противоречат законодательству Российской Федерации и (или) законодательству субъектов Российской Федерации или интересам подопечных либо если опекуны или попечители не осуществляют защиту законных интересов подопечных; организация деятельности Управления по участию в судебных процессах в качестве государственного органа при рассмотрении споров, связанных с воспитанием детей, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством; организация деятельности Управления по предоставлению гражданам государственных услуг в соответствии с переданными государственными полномочиями по опеке и попечительству; прием граждан по вопросам, входящим в компетенцию Управления; осуществление полномочий по доверенности Главы города Липецка в судебных органах, органах государственной власти, в предприятиях

и организациях различных форм собственности; исполнение других вопросов, предусмотренных должностной инструкцией. Для замещения данной должности муниципальной службы конкурс проводится в форме конкурса-испытания;

- для замещения должности начальника отдела сохранности и использования документов по личному составу архивного управления 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 и координация деятельности отдела сохранности и использования документов по личному составу архивного управления администрации города Липецка (далее – Отдел); контроль за соблюдением производственной дисциплины и профессиональных этических норм сотрудников Отдела; планирование годовых показателей работы Отдела с поквартальной разбивкой; составление годовых и квартальных отчетов о работе Отдела; контроль за выполнением индивидуальных показателей сотрудников Отдела; координация и контроль приема документов по личному составу в Отдел; координация и контроль работы по обеспечению сохранности документов Отдела; участие в создании научно-справочного аппарата; организация и контроль работы по выявлению описей, нуждающихся в переработке; организация и проведение работы по усовершенствованию описей; организация и контроль проведения работы по проверке наличия и состояния дел в Отделе; контроль за рациональным размещением документов в архивохранилищах и их топографированием; организация и контроль проведения экспертизы ценности документов, находящихся на хранении в Отделе; выдача невостребованных документов; контроль за соблюдением необходимого температурно-влажностного и санитарно-гигиенического режимов хранения документов Отдела; контроль за соблюдением в хранилищах правил по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите; участие в работе экспертной комиссии архивного управления администрации города Липецка; организация и контроль ввода базы данных в компьютерную программу «Архивный фонд»; исполнение других вопросов, предусмотренных должностной инструкцией. Для замещения данной должности муниципальной службы конкурс проводится в форме конкурса-испытания.

Предполагаемая дата проведения конкурса: март-апрель 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 № 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.

Ю.А.Сапанков