

Объявлен конкурс на замещение вакантных должностей муниципальной службы Администрации города Феодосии Республики Крым:

- «заместитель начальника отдела информационной безопасности, профилактики терроризма и экстремизма, противодействия коррупции администрации города Феодосии»;
- «главный специалист сектора документов Архивного фонда Республики Крым Архивного отдела администрации города Феодосии»;
- «главный специалист сектора по учету и распределению жилой площади администрации города Феодосии»;
- «главный специалист сектора по вопросам межнациональных отношений»;
- «ведущий специалист отдела общего и дополнительного образования МКУ «Управление образования Администрации города Феодосии Республики Крым»;
- «ведущий специалист сектора по инвестиционному развитию отдела по вопросам экономики, инвестиций и промышленности администрации города Феодосии»;
- «главный специалист бюджетного отдела МКУ «Финансовое управление Администрации города Феодосии Республики Крым»;
- «главный специалист сектора исковой и договорной работы юридического отдела администрации города Феодосии».

**Предварительная дата проведения конкурса: 13 июля 2017 года.**

**Место проведения:** административное здание Администрации города Феодосии Республики Крым, расположенное по адресу: 298100, Республика Крым, г. Феодосия, ул. Земская, д. 4; время проведения конкурса 14:30 час.

**Место приема документов:** отдел по вопросам муниципальной службы и наград Администрации города Феодосии Республики Крым: г.Феодосия. ул.Земская, д.4, каб.25, тел.(36562) 2-14-20

**Время приема документов:** с 10.00 до 12.00 понедельник, четверг.

**Срок приема документов** составляет 15 дней со дня публикации объявления.

**Общие требования к кандидатам:**

- граждане Российской Федерации (или граждане иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе),

- не моложе 18 лет и не старше 65 лет,

- не имеющие на день проведения конкурса непогашенной или неснятой судимости.

Гражданам, претендующим на должности муниципальной службы **необходимо знать:**

- государственный язык Российской Федерации – русский язык;

- Конституцию Российской Федерации;

-Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

-Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

- Конституцию Республики Крым;

- Закон Республики Крым от 21 августа 2014 года № 54-ЗРК "Об основах местного самоуправления в Республике Крым";

- Закон Республики Крым от 16 сентября 2014 № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым»;

-Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ;

- Устав муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым;

- основы делопроизводства и делового общения;

- иметь навыки в сфере информационно-коммуникационных технологий;

- нормативные правовые акты применительно к направлению деятельности, на которое ориентировано исполнение должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы.

**1.Требования к должности, основные обязанности:** требования к стажу муниципальной службы, по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

-для заместителя начальника отдела информационной безопасности, профилактики терроризма и экстремизма, противодействия коррупции администрации города Феодосии: наличие высшего образования, стаж муниципальной службы на старших или младших должностях муниципальной службы не менее одного года или стаж работы по специальности,

направлению подготовки не менее двух лет; знание Положения об Отделе информационной безопасности, профилактики терроризма и экстремизма, противодействия коррупции Администрации города Феодосии Республики Крым (решение городского совета № 550 от 17.03.2016); обеспечивает взаимодействие по вопросам профилактики терроризма с органами государственной власти и органами местного самоуправления; разрабатывает муниципальные правовые акты, муниципальные программы, планы, информационные материалы по профилактике терроризма, экстремизма; осуществляет мониторинг состояния антитеррористической защищенности объектов социальной инфраструктуры и объектов с массовым пребыванием людей и др.

**2. Требования к должности, основные обязанности:** наличие высшего образования или среднего профессионального образования, требования к стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

- для **главного специалиста сектора документов Архивного фонда Республики Крым Архивного отдела администрации города Феодосии:** осуществляет хранение документов Архивного фонда Республики Крым; организует отбор и осуществляет прием документов на хранение; осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, хранящихся в отделе; участвует в проведении совещаний, консультаций и инструктажей по вопросам организации архивов организаций и упорядочения документов в делопроизводстве и др.

- для **главного специалиста сектора по учету и распределению жилой площади администрации города Феодосии:** знание Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004г. № 188-ФЗ, Положение о Секторе по учету и распределению жилой площади Администрации города Феодосии Республики Крым, ведение учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма жилых помещений, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, договором найма специализированных жилых помещений, а так же договорам безвозмездного пользования, подготовка проектов постановлений и распоряжений Администрации, проектов решений Феодосийского городского совета, ведение приема граждан по жилищным вопросам и др.

- для **главного специалиста сектора по вопросам межнациональных отношений:** знание «Положения о секторе по вопросам межнациональных отношений Администрации города Феодосии Республики Крым», (решение 9 сессии Феодосийского городского совета 1 созыва от 22.12.2014 №161), участие в разработке проектов договоров, соглашений и других документов по вопросам деятельности Сектора, участие в организации мероприятий в целях реализации программ в области межнациональных и межконфессиональных отношений, участие в сборе информации, проведении анализа о жизни и проблемах народов РФ и др.

- для **ведущего специалиста отдела общего и дополнительного образования МКУ «Управление образования Администрации города Феодосии Республики Крым»:** педагогическое образование; знание «Положения о Муниципальном казенном учреждении «Управление образования Администрации города Феодосии Республики Крым», утвержденное 7 сессией Феодосийского городского совета 1 созыва от 03.12.2014. №106, знание Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные нормативные акты в сфере образования, взаимодействует и контролирует работу учреждений дополнительного образования; контролирует организацию отдыха детей, организует и контролирует работу по оздоровлению детей, организует сбор, обработку и представление статистической отчетности и др.

- для **ведущего специалиста сектора по инвестиционному развитию отдела по вопросам экономики, инвестиций и промышленности администрации города Феодосии:** знание Положения об Отделе по вопросам экономики, инвестиций и промышленности Администрации города Феодосии Республики Крым (решение 45 сессии Феодосийского городского совета от 11.03.2016 №552), ведет реестр инвестиционных проектов, мониторинг реализации инвестиционных проектов; принимает участие в оценке экономической, бюджетной и социальной эффективности инвестиционных проектов, подготовке заключений на инвестиционные проекты; принимает участие в подготовке предложений и реализации проектов в сфере государственно-частного партнерства в пределах компетенции Администрации и др.

- для **главного специалиста бюджетного отдела МКУ «Финансовое управление Администрации города Феодосии Республики Крым:** знание Положения о МКУ «Финансовое управление Администрации города Феодосии Республики Крым» (решение

Феодосийского городского совета 1 созыва от 28.04.2017 №758), осуществляет финансирование главных распорядителей бюджетных средств бюджета города Феодосии, управление средствами на едином счете бюджета города Феодосии, ведет реестр расходных обязательств бюджета города, представляет данные в Министерство финансов Республики Крым, составляет бюджетную отчетность, организует исполнение бюджета города, составляет отчет о кассовом исполнении бюджета города и др.

- для **главного специалиста сектора исковой и договорной работы юридического отдела администрации города Феодосии**: знание Положения о Юридическом отделе Администрации города Феодосии Республики Крым» (решение 45 сессии Феодосийского городского совета 1 созыва от 11.03.2016 №547), представление интересов Главы администрации, Администрации в судах судебной системы Российской Федерации, правоохранительных и иных государственных органах, и органах местного самоуправления, ведение претензионной работы по поручению Главы администрации, осуществление работы по исполнению судебных решений, взаимодействие с органами Федеральной службы судебных приставов; анализ и обобщение судебной практики; участие в работе координационных, совещательных органов Администрации; участие в рассмотрении писем, заявлений, жалоб, относящихся к компетенции Отдела и др.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее – гражданин), представляет в Администрацию города Феодосии Республики Крым:

- 1) заявление на участие в конкурсе на замещение должности муниципальной службы;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) документ об образовании;
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 11) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года;

Копии указанных документов предоставляются вместе с оригиналами для заверения кадровой службой либо заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы).

**Несвоевременное предоставление документов, предоставление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.**

Дополнительная информация и трудовой договор размещены на официальном сайте Администрации города Феодосии Республики Крым: <http://feo.rk.gov.ru> в разделе «Кадровая политика».