

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

- «руководитель аппарата администрации города Феодосии»;
- «Глава Щebetовской поселковой администрации»;
- «главный специалист сектора расчетов, договорных отношений и планирования отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации города Феодосии»;
- «ведущий специалист отдела по вопросам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации города Феодосии»;
- «главный специалист сметно – договорного сектора МКУ «Управления городского хозяйства и природопользования Администрации города Феодосии Республики Крым»;
- «главный специалист сектора правовой экспертизы юридического отдела администрации города Феодосии»;
- «главный специалист отдела по вопросам торговли, потребительского рынка и услуг администрации города Феодосии»;
- «главный специалист сектора по учету и распределению жилой площади администрации города Феодосии»;
- «главный специалист отдела бюджетного учета и отчетности МКУ «Финансовое управление Администрации города Феодосии Республики Крым»;

Предварительная дата проведения конкурса: 16 ноября 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:

- для **руководителя аппарата администрации города Феодосии:** наличие высшего образования, 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. Осуществляет руководство аппаратом Администрации;

анализирует, редактирует и визирует проекты правовых актов Администрации по курируемым направлениям, правовых актов, вносимых на рассмотрение Феодосийского городского совета; визирует проекты постановлений и распоряжений Администрации, подписывает приложения к проектам правовых актов Администрации; курирует вопросы обеспечения деятельности Администрации, городского совета, контрольно-счетной палаты и др.

- для **Главы Щebetовской поселковой администрации**: стаж муниципальной службы на ведущих или старших должностях муниципальной службы не менее одного года или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет; образование высшее; знание Положения о МКУ «Щebetовской поселковая администрация Администрации города Феодосии Республики Крым», осуществление руководства поселковой администрацией; представление поселковой администрации в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, государственной власти, гражданами и организациями; составление и утверждение бюджетной сметы; согласование на должность (освобождение) руководителей и их заместителей муниципальных учреждений, представление к назначению, поощрению, наказанию специалистов поселковой администрации; контроль за трудовой и исполнительской дисциплиной специалистов поселковой администрации, утверждение штатного расписания 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 расчетов, договорных отношений и планирования отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации города Феодосии**: знание Положения об Отделе бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Феодосии Республики Крым (решение от 11.03.2016 №548), организует ежегодную инвентаризацию основных средств, нефинансовых активов, материальных запасов, бланков строгой отчетности, всего имущества; обеспечивает учет поступления и выбытия основных средств; составление и представление отчетности; готовит акты приема – передачи основных средств; планирует формирование годовых планов материально-технического обеспечения Администрации и др.

-для **ведущего специалиста отдела по вопросам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации города Феодосии**: знание Положения об Отделе по вопросам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Администрации города Феодосии Республики Крым (решение от 11.03.2016 №551); осуществляет мониторинг выполнения первичных мер пожарной безопасности, условий для забора воды из источников наружного водоснабжения; осуществляет информирование населения о мерах пожарной безопасности через СМИ; выполняет расчет и планирует укрытие работающего персонала организаций в военное время и населения в защитных сооружениях; осуществляет сбор и обобщение данных по силам и средствам, которые можно использовать для ликвидации чрезвычайных ситуаций и др.

- для **главного специалиста сметно – договорного сектора МКУ «Управления городского хозяйства и природопользования Администрации города Феодосии Республики Крым»**: знание «Положения о Муниципальном казенном учреждении «Управление городского хозяйства и природопользования Администрации города Феодосии Республики Крым», (решение Феодосийского городского совета от 12.12.2014 №125), Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», разработка плана закупок, размещение в единой информационной системе плана – графика закупок, определение цены контракта и ее обоснование, подготовка извещения об осуществлении закупок и др.;

-для **главного специалиста сектора правовой экспертизы юридического отдела администрации города Феодосии**: знание Положения о юридическом отделе Администрации города Феодосии Республики Крым (решение 45 сессии от 11.03.2016 №547), осуществляет справочное обслуживание по вопросам законодательства, проводит анализ, систематизацию действующего законодательства, проводит правовую, антикоррупционную экспертизу постановлений и распоряжений Администрации, анализирует судебную практику по применению муниципальных правовых актов органов местного самоуправления и др.

-для **главного специалиста отдела по вопросам торговли, потребительского рынка и услуг администрации города Феодосии**: знание Положения об отделе по вопросам торговли, потребительского рынка и услуг Администрации города Феодосии Республики

Крым (решение 45 сессии Феодосийского городского совета 1 созыва от 11.03.2016 №549), предоставление методической и консультативной помощи субъектам хозяйствования в сфере обслуживания населения; проведение анализа и осуществление контроля за деятельностью предприятий бытового обслуживания; координация деятельности по предотвращению стихийной и несанкционированной торговли, разработка предложений по ее ликвидации; взаимодействие с органами полиции по вопросам стихийной и несанкционированной торговли; составление протоколов об административных правонарушениях; выдача предписаний об устранении выявленных правонарушений; мониторинг ярмарок сельскохозяйственной продукции; ведение документации по специализированной службе гражданской обороны; рассмотрение жалоб и заявлений граждан; подготовка информационных материалов и др.

- для **главного специалиста сектора по учету и распределению жилой площади администрации города Феодосии**: знание Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004. № 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 отдела бюджетного учета и отчетности МКУ «Финансовое управление Администрации города Феодосии Республики Крым»**: знание Положения о Муниципальном казенном учреждении «Финансовое управление Администрации города Феодосии Республики Крым», ведение регистров бухгалтерского учета, исполнению сметы расходов, учету имущества, обязательств, основных средств, финансовых результатов деятельности; обеспечение отражения на счетах бухучета хозяйственных операции, движения активов, формирование доходов и расходов 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 размещена на официальном сайте Администрации города Феодосии Республики Крым: <http://feo.rk.gov.ru> в разделах «Вакансии» и «Кадровая

политика». 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.