Собрание представителей города Кузнецка объявляет о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы советник аппарата Собрания представителей города Кузнецка.

Требования, предъявляемые к претендентам:

-высшее юридическое образование;

-стаж муниципальной службы не менее одного года или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет;

-квалифицированный пользователь персонального компьютера (MS Word, MS Excel);

-соблюдение ограничений, связанных с муниципальной службой, предусмотренных федеральным законодательством.

2.2. К должности советника аппаратапредъявляются следующие квалификационные требования к знаниям и умениям:

2.2.1. Базовые квалификационные требования к знаниям и умениям:

1) Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), включающее:

- знание основных правил орфографии и пунктуации;

- знание основных лексических и грамматических норм русского языка;

- знание функционально-стилевой специфики текстов, относящихся к сфере официально-делового общения;

- умение применять правила орфографии и пунктуации;

- правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;

- умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма;

- свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности.

2) Правовые знания, включающие:

- знание основ Конституции Российской Федерации;

- знание основных положений Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

- знание основных положений Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

- знание основных положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями);

- знание основных положений Закона Пензенской области от 10.10.2007 № 1390-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области» (с последующими изменениями);

- знание основных положений Закона Пензенской области от 14.11.2006 № 1141-ЗПО «О противодействии коррупции в Пензенской области» (с последующими изменениями);

- знание основных положений Устава города Кузнецка.

3) Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий, включающие:

- общие знания информационных технологий и применения персонального компьютера (далее – ПК);

- знания и умения применения ПК (знание основных команд при применении ПК; знание основных принципов работы с рабочим столом; знание принципов организации файловой структуры; умение создавать, перемещать и удалять файлы; умение печатать электронные документы);

- умение работать с офисными программами (умение создавать и форматировать текстовые документы, включая копирование, вставку и удаление текста; умение работать с таблицами и картинками в текстовых и графических редакторах; умение готовить презентации в программах для работы с презентациями и слайдами; умение создавать, отсылать, получать электронные сообщения, писать ответы, пересылать ранее полученные сообщения, работать с вложениями в программах для работы с электронной почтой);

- умение работать с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет» (далее – сеть «Интернет») (знание основных принципов функционирования сети «Интернет», принципов защиты информации; умение использовать поисковые системы сети «Интернет» для работы с ресурсами сети «Интернет», в том числе получать необходимую информацию);

- умение работать в информационно – правовых системах;

- знания основных принципов работы автоматизированной системы электронного документооборота и делопроизводства.

4) Умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

- вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

- сжато и структурировано представить материал по вопросам, касающимся деятельности органа местного самоуправления;

- соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами;

- подготовки служебных документов.

2.2.2. Функциональные квалификационные требования к знаниям и умениям:

1) Знания в области профессиональной служебной деятельности «Юридическое сопровождение, судебная, договорная работа»:

Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Уголовный кодекс Российской Федерации;

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Жилищный кодекс Российской Федерации;

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации;

- Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;

- Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 3 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Законы и иные нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации:

- Устав Пензенской области;

- Закон Пензенской обл. от 10.10.2007 № 1390-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области»;

- Кодекс Пензенской области об административных правонарушениях».

- Закон Пензенской обл. от 01.11.2008 № 1613-ЗПО «О регистре муниципальных нормативных правовых актов Пензенской области».

2) Иные знания, соответствующие области и виду профессиональной служебной деятельности:

- понятие нормативного правового акта в Российской Федерации;

- порядок разработки и утверждения проектов нормативных правовых актов в Российской Федерации;

- порядок опубликования и вступления в силу нормативных правовых актов в Российской Федерации;

- порядок обжалования решений, действий (бездействий) органов местного самоуправления.

3) Умения, соответствующие области и виду профессиональной служебной деятельности:

- практическое применение нормативных правовых актов в сфере профилактики правонарушений;

- систематизация поступающей информации;

- организация межведомственного взаимодействия;

- адаптация к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач.

Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным для соответствующих должностей муниципальной службы города Кузнецка, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с последующими изменениями) в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основе применения метода индивидуального собеседования.

Прием документов осуществляется по адресу: администрация города Кузнецка - г. Кузнецк, ул. Ленина, д. 191, 2-й этаж, каб. 2-14.

**Документы для участия в конкурсе принимаются с 06 сентября 2017 года по 20 сентября 2017 года в рабочие дни с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00 (выходные дни: суббота, воскресенье).**

Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы проводится 10.10.2017 года.

Время проведения: с 9 ч. 00 мин., место проведения: кабинет Главы города Кузнецка.

Для участия в конкурсе гражданину необходимо представить следующие документы:

1) заявление на имя председателя конкурсной комиссии о разрешении на участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации;

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 военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) полис обязательного медицинского страхования;

11) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

12) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

13) иные документы, предусмотренные Федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации и Постановлениями Правительства Российской Федерации.

Справки об условиях проведения конкурса, необходимых документах представляются по телефону 3-22-58, а также на официальном сайте Собрания представителей города Кузнецка [www.](http://www.gorodkuzneck.ru)kuznetsk-city.ru.Форма трудового договора с муниципальным служащим размещена на официальном сайте администрации города Кузнецка, а также была опубликована в газете «Кузнецкий рабочий» от 31.01.2012 № 11.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме и основанием не допуска к участию в конкурсе.

Председатель конкурсной комиссии В.А. Назаров