**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

**о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной**

**службы Республики Башкортостан в Администрации муниципального района Стерлитамакский район**

**Республики Башкортостан на основании распоряжения Администрации муниципального района**

**Стерлитамакский район Республики Башкортостан от 14.09.2015 № 109-к**

 **(первый этап)**

|  |
| --- |
|  |
| **Наименование должности** **муниципальной службы** | **Наименование структурного** **подразделения** | **Квалификационные требования** |
| **Требования** **к уровню** **профессионального** **образования** | **Стаж (опыт) работы** **по специальности или стаж государственной (муниципальной)** **службы** | **Профессиональные знания и навыки,** **необходимые для исполнения должностных** **обязанностей** |
| **Начальник отдела** | Отдел опеки и попечительства | высшее образование по направлению подготовки«психология и социальная педагогика», «социальная психология», «социология», «психология», «психология образования», «психолого-педагогическое образование», «государственное и муниципальное управление», «юриспруденция», «экономика», «бухгалтерский учет, анализ и аудит» | стаж государственной и (или) муниципальной службы не менее 2 лет или стаж работы по специальности не менее 4 лет | **знания и навыки:**знание Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Башкортостан, федеральных конституционных законов, федеральных и республиканских законов, указов Президента Российской Федерации, Республики Башкортостан, постановлений Правительства Российской Федерации, Республики Башкортостан, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, применительно к исполнению должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения муниципальной службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления.владение базовым уровнем знаний в области информационно-коммуникационных технологий: знание аппаратного и программного обеспечения, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, возможностей и особенностей применения современных ИКТ в органах местного самоуправления, включая использование возможностей межведомственного документооборота; владение базовым уровнем навыков в области информационно-коммуникационных технологий: работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, управление электронной почтой, работы в текстовом редакторе, с электронными таблицами, подготовкой презентаций, использование графических объектов в электронных документах, работы с базами данных.**краткое описание должностных обязанностей:**- осуществление руководства деятельностью отдела опеки и попечительства;- планирование и организация деятельности отдела опеки и попечительства;- разработка и представление на утверждение главе Администрации должностных инструкций специалистов отдела;- представление по доверенности главы Администрации интересов отдела опеки и попечительства в судах;- участие в заседаниях и совещаниях, проводимых главой Администрации и его заместителями при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию отдела опеки и попечительства;- подготовка организационно-распорядительных актов, проектов постановлений (распоряжений) главы Администрации по вопросам, входящим в компетенцию отдела опеки и попечительства;- участие в судебных заседаниях при рассмотрении дел, связанных с защитой личных и имущественных прав несовершеннолетних детей;- представление в суды исков о лишении, ограничении родительских прав, о признании гражданина недееспособным или ограниченным в дееспособности; - подготовка информации и аналитических справок, отчётов, писем в Министерство образования Республики Башкортостан и другие организации, министерства, ведомства по курируемым вопросам. |
| **Специалист** | Отделстроительства | наличие высшего образованияили среднего профессионального образованияпо направлению подготовки«строительство и эксплуатация зданий и сооружений», «строительство (по отраслям)», «архитектура» | без предъявления требований к стажу | **знания и навыки:**знание Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Башкортостан, федеральных конституционных законов, федеральных и республиканских законов, указов Президента Российской Федерации, Республики Башкортостан, постановлений Правительства Российской Федерации, Республики Башкортостан, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, применительно к исполнению должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения муниципальной службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления.владение базовым уровнем знаний в области информационно-коммуникационных технологий: знание аппаратного и программного обеспечения, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, возможностей и особенностей применения современных ИКТ в органах местного самоуправления, включая использование возможностей межведомственного документооборота; владение базовым уровнем навыков в области информационно-коммуникационных технологий: работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, управление электронной почтой, работы в текстовом редакторе, с электронными таблицами, подготовкой презентаций, использование графических объектов в электронных документах, работы с базами данных.**краткое описание должностных обязанностей:**подготовка обоснования закупки исходя из необходимости реализации конкретной цели осуществления закупки в сфере строительства;участие в формировании план-графика закупок в сфере проектирования объекта, в сфере строительства, услуг по проведению технического надзора;осуществление сбора, обработки и анализа оперативной информации о состоянии объектов строительства муниципального района Стерлитамакский район;участие в формировании муниципальных программ в отрасли строительства, формирование титульного списка по проектированию объектов инженерной инфраструктуры;подготовка запросов на получение технических условий на подключение к сетям инженерно-технического обеспечения;подготовка проектов ответов на поступившие обращения граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела строительства;исполнение иных поручений начальника отдела строительства, заместителя главы Администрации по вопросам жизнеобеспечения по вопросам, входящим в компетенцию отдела строительства. |

Конкурс проводится в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Положением о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в Администрации муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан, утвержденным решением Совета муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан от 28.11.2011 № 28/з-309.

**Для участия в первом этапе конкурса**необходимо в срок **до «05» октября 2015 г. (включительно)**по адресу: г. Стерлитамак, ул. К. Маркса, д. 118, каб. № 11, 1 этаж, c 9-00 до 13-00 ч. представить документы, предусмотренные п. 6 вышеуказанного Положения (информация о перечне документов содержится на сайте [www.str-raion.ru](http://www.str-raion.ru), подраздел «Порядок поступления на службу» раздела «Муниципальная служба»):

**личное заявление** на имя представителя нанимателя;

собственноручно заполненную и подписанную **анкету** по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р «Об утверждении формы анкеты для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», с приложением фотографии;

автобиографию;

**копию паспорта** или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

**документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:** копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина; копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

копию полиса обязательного медицинского страхования;

копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (**форма №001-ГС/у**);

[**справку**](http://prirodnadzor.perm.ru/uploaded/O%20dohodah%20pretendenta.RTF) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы;

**справку** о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы;

**согласие** на обработку персональных данных.

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

**Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с** **ограничениями****, установленными законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.**

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается главой Администрации **после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы** по адресу: г. Стерлитамак, ул. К. Маркса, д. 118 (зал заседаний), который будет проходить с использованием **метода тестирования, собеседования для оценки профессиональных и личностно-деловых качеств кандидатов.**

Для прохождения тестирования и собеседования, заинтересованным лицам предлагается осуществлять подготовку в соответствии утвержденной Программой по подготовке претендентов для участия в конкурсе на замещение вакантных муниципальных должностей муниципальной службы Республики Башкортостан в аппарате Совета и Администрации муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан (подраздел «Квалификационные требования к кандидатам» раздела «Муниципальная служба»).

В период прохождения муниципальной службы муниципальному служащему гарантируются (условия прохождения муниципальной службы):

условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей;

денежное содержание и иные выплаты;

ежегодный оплачиваемый отпуск;

медицинское обслуживание его и членов его семьи, в том числе после выхода его на пенсию;

пенсионное обеспечение за выслугу лет и пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;

обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением им должностных обязанностей;

обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или потери трудоспособности в период прохождения им муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей.