ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение вакантной  должности

муниципальной службы в администрации Мотыгинского района.

I. Общие положения

 Администрация Мотыгинского района объявляет о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы:

 ***- главный специалист отдела по управлению делами;***

***- ведущий специалист отдела по управлению делами;***

***- главный специалист по ГО и СЧ;***

***- ведущий специалист по опеке и попечительству совершеннолетних граждан;***

***- ведущий специалист отдела по ЖКХ и строительству;***

***- ведущий специалист по решению вопросов поддержки сельскохозяйственного производства.***

К участию в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, отвечающие необходимым для замещения вакантной должности муниципальной службы квалификационным требованиям, установленным федеральными и краевыми законами, нормативными правовыми актами Мотыгинского района, а также требованиям по должностной инструкции. Форма проведения конкурсного испытания: рассмотрение документов, индивидуальное собеседование с конкурсной комиссией.

II. Требования к претендентам

 2.1. Квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам на замещение вакантной должности муниципальной службы:

- наличие высшего профессионального образования:

- требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности не предъявляются.

- профессиональные знания:

1) Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления;

2) структуры и полномочий органов государственной власти, местного самоуправления;

3) законодательства в области организации и порядка прохождения муниципальной службы, противодействия коррупции;

4) порядка подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

5) порядок работы со служебной информацией, правил деловой этики, основ делопроизводства;

6) устройства персонального компьютера, его периферийных устройств и программного обеспечения;

Основные направления деятельности ***главного специалиста отдела по управлению делами:***

- проведение правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов администрации Мотыгинского района;

- согласование нормативно правовых документов, поступающих в отдел по управлению делами в соответствии с Регламентом от 25.09.2013 № 330-р «Об утверждении Регламента администрации Мотыгинского района»;

- подготовка предложений об отмене нормативных правовых актов, несоответствующих законодательству;

- подготовка проектов решений на сессию Мотыгинского районного Совета депутатов;

- представление интересов администрации Мотыгинского района во всех судебных учреждениях и контролирующих органах;

- оказание содействия сотрудникам администрации Мотыгинского района в подготовке и оформлении различного рода правовых документов.

Основные направления деятельности ***ведущего специалиста отдела по управлению делами:***

- проведение правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов администрации Мотыгинского района;

- согласование нормативно правовых документов, поступающих в отдел по управлению делами в соответствии с Регламентом от 25.09.2013 № 330-р «Об утверждении Регламента администрации Мотыгинского района»;

- подготовка предложений об отмене нормативных правовых актов, несоответствующих законодательству;

- подготовка проектов решений на сессию Мотыгинского районного Совета депутатов;

- представление интересов администрации Мотыгинского района во всех судебных учреждениях и контролирующих органах.

Основные направления деятельности ***главного специалиста по ГО и ЧС:***

 Определяет стратегию развития следующих вопросов:

- профилактика терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального района;

- участие в антитеррористической и антинаркотической комиссии Мотыгинского района;

- участие в предупреждение в ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района;

- участие в подготовке, планировании и проведении эвакуационных мероприятий во взаимодействии с соответствующими службами гражданской обороны;

участие в разработке проектов нормативных правовых актов и решений по гражданской обороне, защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций.

Ведение муниципальной программы «Защита населения и территорий Мотыгинского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

Подготовка проектов нормативных правовых актов и решений по гражданской обороне, защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций.

Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Основные направления деятельности ***ведущего специалиста по опеке и попечительству совершеннолетних граждан:***

- выявление и учет совершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, а также совершеннолетних дееспособных граждан, нуждающихся в установлении над ними патронажа;

- осуществление надзора за деятельностью опекунов и попечителей, деятельностью организаций, в которые помещены совершеннолетние недееспособные или не полностью дееспособные граждане;

- осуществление проверки условий жизни совершеннолетних недееспособных граждан, соблюдения опекунами их прав и законных интересов, обеспечения сохранности их имущества, а также выполнения опекунами или попечителями требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

Выполнение функций положения «Об условиях и порядке предоставления пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Мотыгинского района».

1. Основные направления деятельности ***ведущего специалиста отдела по ЖКХ и строительству:***

- дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, организация дорожного движения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- организация, контроль, содействие в решении вопросов связанных с транспортным (наземный, водный, воздушный) сообщением на территории Мотыгинского района, а также междугороднего сообщения;

- организация и контроль за выполнением работ по содержанию, ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории района;

- реализация мероприятий муниципальной программы «Развитие транспортной системы в Мотыгинского района»;

- участие в разработке рациональных схем пассажирских автобусных маршрутов на территории района;

- участие в составлении и согласовании расписаний движения паромов на реках Мотыгинского района;

- согласование прогноза в автоматизированной информационной системе мониторинга социально-экономического развития муниципальных образований с профильными министерствами, по разделам касающихся дорожной деятельности;

- подготовка аукционной, конкурсной документации на проведение аукциона (конкурса) на право заключения договора перевозки по муниципальным маршрутам (наземный, водный) на территории Мотыгинского района, в том числе соответствующих извещений о проведении аукционов (конкурсов) для размещения муниципальных правовых актов в средствах массовой информации.

3.1.2. Основные направления деятельности ***ведущего специалиста по решению вопросов поддержки сельскохозяйственного производства:***

- осуществлять сбор, обработку и учет текущих и плановых производственных, финансово-экономических и ценовых показателей деятельности субъектов агропромышленного комплекса муниципального района;

- осуществлять сбор, проверку комплектности и правильности оформления документов, предоставляемых субъектами агропромышленного комплекса, претендующими на получение государственной поддержки
в соответствии Административным регламентом, утвержденным приказом министерства сельского хозяйства и продовольственной политики Красноярского края от 28.01.2013 № 40-о;

- осуществлять контроль за эффективным использованием денежных средств, направляемых из краевого бюджета в качестве государственной поддержки субъектам агропромышленного комплекса муниципального района в соответствии с Административным регламентом, утвержденным приказом министерства сельского хозяйства Красноярского края от 23.08.2018 № 491-о;

- предоставлять субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, за исключением кредитов, полученных на развитие несельскохозяйственных видов деятельности в сельской местности в соответствии с  постановлением Правительства Красноярского края от 18.03.2014 № 86-п и административным регламентом, утвержденным приказом министерства сельского хозяйства и продовольственной политики Красноярского края от 31.01.2013 № 52-о;

- осуществлять сбор и проверку правильности составления отчетов и прилагаемых к ним документов, представляемых крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, индивидуальными предпринимателями, являющимися сельскохозяйственными товаропроизводителями, индивидуальными предпринимателями и сельскохозяйственными потребительскими кооперативами, получившими гранты;

- представлять в министерство сельского хозяйства отчетность по осуществлению отдельных государственных полномочий по формам и в сроки, установленные приказом министерства сельского хозяйства и продовольственной политики Красноярского края от 30.12.2009 № 435-о;

- исполнять обязательные письменные предписания министерства сельского хозяйства по устранению нарушений требований законодательства по вопросам осуществления администрацией Мотыгинского района отдельных государственных полномочий;

- осуществлять подготовку проектов ответов на поступившие обращения граждан, в сроки, установленные ст. 12 Федерального закона
от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- осуществлять сбор, проверку комплектности и правильности оформления документов, предоставляемых субъектами агропромышленного комплекса, претендующими на получение государственной поддержки;

- контролировать эффективное использование денежных средств, направляемых из краевого бюджета в качестве государственной поддержки субъектов агропромышленного комплекса;

- проведение мероприятий по соблюдению карантинного фитосанитарного режима в карантинных фитосанитарных зонах, установленных приказом Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Красноярскому краю от 01.08.2007 № 109-О «Об установлении карантинной фитосанитарной зоны и карантинного фитосанитарного режима»;

- проведение контрольных мероприятий по соблюдению ограничений и предписаний, предусмотренных федеральными и краевыми нормативными правовыми актами, направленными на предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCov, в отношении объектов торговли.

**В соответствии с федеральным законом «О противодействии коррупции»:**

- Специалист обязан уведомить Главу Мотыгинского района, прокуратуру обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, либо ставших ему известных фактов аналогичных обращений к другим муниципальным служащим.

- Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов на муниципальной службе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- Письменно уведомить Главу Мотыгинского района о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно.

III. Время, место проведения конкурса

 Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы состоится **09 сентября 2021 года в 15:00** по адресу: 663400, п. Мотыгино, ул. Советская, 116, конференц-зал.

IV. Порядок представления документов

 Для участия в конкурсе претендентам необходимо представить следующие документы:

- личное заявление на имя Главы Мотыгинского района;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы с фотографией 3х4 см;

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

- копии документов, подтверждающих необходимое высшее образование, стаж работы и квалификацию (трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности, документы об образовании, о повышении квалификации (если есть) или их копии),

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

- гражданином могут быть также представлены рекомендации, результаты тестирования, характеристики и другие документы.

Конкурсная комиссия вправе провести проверку представленных на конкурс документов, при этом кандидат предупреждается о проводимой проверке сообщенных им сведений.

Проект трудового договора, форма заявления, бланк анкеты, перечень ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы размещены на официальном интернет-сайте администрации Мотыгинского района (<http://мотыгинский-район.рф>) в разделе «Кадровая политика. Для  участия в конкурсе документы необходимо представить по адресу: ул. Советская, 116, кабинет 2-07.

Период подачи документов с **20.08.2021** кроме субботы и воскресенья. Время подачи документов: с 14.00 до 16.00.

Дополнительную информацию можно узнать по телефону 22-4-09.