

Распоряжением председателя Симферопольского городского совета от 12.01.2015 № 1 объявлен конкурс на замещение следующих вакантных должностей муниципальной службы в аппарате Симферопольского городского совета Республики Крым:

**1. Начальник управления по внешним связям и информационно-аналитической работе аппарата Симферопольского городского совета Республики Крым**

Квалификационные требования к уровню профессионального образования: наличие высшего профессионального образования.

Квалификационные требования к стажу муниципальной службы (стажу государственной гражданской службы) или стажу работы по специальности, направлению подготовки: стаж муниципальной службы и (стаж государственной гражданской службы) на ведущих или старших должностях муниципальной службы не менее одного года или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

- знания: Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», Конституции Республики Крым, Закона Республики Крым «О местном самоуправлении в Республике Крым», Закона Республики Крым «О муниципальной службе в Республике Крым», Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, нормативных правовых актов, регламентирующих служебную деятельность, правил делового этикета, основ делопроизводства и делового общения, в сфере информационно-коммуникационных технологий;

- профессиональные навыки: высокого уровня управления персоналом, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов, владения конструктивной критикой, умения внимательно слушать коллег, быть требовательным, правильно подбирать сотрудников, умения создавать эффективные взаимоотношения в коллективе (психологический климат), умения не допускать личностных конфликтов с подчиненными сотрудниками, коллегами и вышестоящими органами, иметь склонность к гибкости и компромиссам при решении проблем в конфликтных ситуациях, оперативного принятия и реализации управленческих решений, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, планирования и организации своего рабочего времени, планирования профессиональной служебной деятельности подчиненных муниципальных служащих, постановки перед подчиненными достижимых задач, делегирования полномочий подчиненным, работы во взаимосвязи с руководством Симферопольского городского совета и руководителями структурных подразделений аппарата Симферопольского городского совета

Республики Крым, другими организациями, гражданами, ведения деловых переговоров, исполнительской дисциплины, подготовки деловых писем, владения компьютерной техникой и необходимым программным обеспечением.

## **2. Главный специалист сектора международных и межмуниципальных связей управления по внешним связям и информационно-аналитической работе аппарата Симферопольского городского совета Республики Крым**

Квалификационные требования к уровню профессионального образования: наличие высшего или среднего профессионального образования.

Квалификационные требования к стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

- знания: Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», Конституции Республики Крым, Закона Республики Крым «О местном самоуправлении в Республике Крым», Закона Республики Крым «О муниципальной службе в Республике Крым», Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, нормативных правовых актов, регламентирующих служебную деятельность, правил делового этикета, основ делопроизводства и делового общения, в сфере информационно-коммуникационных технологий;

- профессиональные навыки: работы с нормативными правовыми актами, организации и планирования выполнения поручений, работы в конкретной сфере деятельности, исполнительской дисциплины, работы в коллективе, подготовки деловых писем, владения компьютерной техникой, оргтехникой, пользования необходимым программным обеспечением.

## **3. Главный специалист отдела информационной политики (пресс-центра) управления по внешним связям и информационно-аналитической работе аппарата Симферопольского городского совета Республики Крым**

Квалификационные требования к уровню профессионального образования: наличие высшего или среднего профессионального образования.

Квалификационные требования к стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

- знания: Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», Конституции Республики Крым, Закона Республики Крым «О

местном самоуправлении в Республике Крым», Закона Республики Крым «О муниципальной службе в Республике Крым», Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, нормативных правовых актов, регламентирующих служебную деятельность, правил делового этикета, основ делопроизводства и делового общения, в сфере информационно-коммуникационных технологий;

- профессиональные навыки: работы с нормативными правовыми актами, организации и планирования выполнения поручений, исполнительской дисциплины, работы в коллективе, подготовки деловых писем, владения компьютерной техникой, оргтехникой, пользования необходимым программным обеспечением, работы в конкретной сфере деятельности (написание статей, пресс-релизов, анализ и обобщение материала, подготовка и проведение пресс-конференций, брифингов, «круглых столов»).

#### **4. Заведующий сектором международных и межмуниципальных связей управления по внешним связям и информационно-аналитической работе аппарата Симферопольского городского совета Республики Крым**

Квалификационные требования к уровню профессионального образования: наличие высшего профессионального образования.

Квалификационные требования к стажу муниципальной службы (стажу государственной гражданской службы) или стажу работы по специальности, направлению подготовки: стаж муниципальной службы и (стаж государственной гражданской службы) на старших или младших должностях муниципальной службы не менее одного года или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

- знания: Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», Конституции Республики Крым, Закона Республики Крым «О местном самоуправлении в Республике Крым», Закона Республики Крым «О муниципальной службе в Республике Крым», Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, нормативных правовых актов, регламентирующих служебную деятельность, правил делового этикета, основ делопроизводства и делового общения, в сфере информационно-коммуникационных технологий;

- профессиональные навыки: высокого уровня управления персоналом, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов, владения конструктивной критикой, умения внимательно слушать коллег, быть требовательным, правильно подбирать сотрудников, умения создавать эффективные взаимоотношения в коллективе (психологический климат), умения не допускать личностных конфликтов с подчиненными сотрудниками,

коллегами и вышестоящими органами, иметь склонность к гибкости и компромиссам при решении проблем в конфликтных ситуациях, оперативного принятия и реализации управленческих решений, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, планирования и организации своего рабочего времени, планирования профессиональной служебной деятельности подчиненных муниципальных служащих, постановки перед подчиненными достижимых задач, делегирования полномочий подчиненным, работы во взаимосвязи с руководителями структурных подразделений аппарата Симферопольского городского совета Республики Крым, другими организациями, гражданами, ведения деловых переговоров, исполнительской дисциплины, подготовки деловых писем, владения компьютерной техникой и необходимым программным обеспечением.

#### **5. Пресс-секретарь отдела информационной политики (пресс-центра) управления по внешним связям и информационно-аналитической работе аппарата Симферопольского городского совета Республики Крым**

Квалификационные требования к уровню профессионального образования: наличие высшего профессионального образования.

Квалификационные требования к стажу муниципальной службы (стажу государственной гражданской службы) или стажу работы по специальности, направлению подготовки: стаж муниципальной службы и (стаж государственной гражданской службы) на старших или младших должностях муниципальной службы не менее одного года или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

- знания: Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», Конституции Республики Крым, Закона Республики Крым «О местном самоуправлении в Республике Крым», Закона Республики Крым «О муниципальной службе в Республике Крым», Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, нормативных правовых актов, регламентирующих служебную деятельность, правил делового этикета, основ делопроизводства и делового общения, в сфере информационно-коммуникационных технологий;

- профессиональные навыки: работы с нормативными правовыми актами, организации и планирования выполнения поручений, исполнительской дисциплины, работы в коллективе, подготовки деловых писем, владения компьютерной техникой, оргтехникой, пользования необходимым программным обеспечением, работы в конкретной сфере деятельности (написание статей, пресс-релизов, анализ и обобщение материала, подготовка и проведение пресс-конференций, брифингов, «круглых столов»).

**6. Главный специалист сектора кадров и наград управления правового и кадрового обеспечения аппарата Симферопольского городского совета Республики Крым**

Квалификационные требования к уровню профессионального образования: наличие высшего или среднего профессионального образования.

Квалификационные требования к стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

- знания: Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», Конституции Республики Крым, Закона Республики Крым «О местном самоуправлении в Республике Крым», Закона Республики Крым «О муниципальной службе в Республике Крым», Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, нормативных правовых актов, регламентирующих служебную деятельность, правил делового этикета, основ делопроизводства и делового общения, в сфере информационно-коммуникационных технологий;

- профессиональные навыки: работы с нормативными правовыми актами, организации и планирования выполнения поручений, работы в сфере кадрового делопроизводства, исполнительской дисциплины, работы в коллективе, подготовки деловых писем, владения компьютерной техникой, оргтехникой, пользования необходимым программным обеспечением.

**Условия прохождения муниципальной службы по всем вышеперечисленным вакансиям:** осуществление деятельности на условиях ненормированного служебного дня, предоставляются ежегодный основной отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым о муниципальной службе, оплачиваемый лист нетрудоспособности.

**Условия проведения конкурса по всем вышеперечисленным вакансиям:** в конкурсе могут принять участие граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, и соответствующие квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и Республики Крым о муниципальной службе.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет лично в Симферопольский городской совет (сектор кадров и наград управления правового и кадрового обеспечения, каб. 221):

- личное заявление;
- собственноручно заполненные и подписанные автобиографию и анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства

Российской Федерации от 26 мая 2005 года №667-р, с приложением фотографии;

- паспорт гражданина Российской Федерации и его копию;
- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы;
- документы, подтверждающие наличие необходимого образования, стаж работы и квалификацию (выписку из трудовой книжки, копии документов об образовании, о повышении квалификации, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы), и их копии;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования и его копию;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации и его копию;
- документы воинского учета – для военнообязанных граждан, прибывающих в запасе и лиц, подлежащих призыву на военную службу и их копии;
- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (медицинская справка учетной формы 001-ГС/у);
- сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи (указанные сведения предоставляются в порядке и форме, которые утверждены Постановлением Государственного совета Республики Крым от 09.07.2014 № 2343-6/14);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитационным основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- по желанию могут быть представлены отзыв с места работы (службы) и другие сведения.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, вправе представить иные документы (характеристики, рекомендации, отзывы, копии документов о присвоении почетных званий, классного чина, дипломатического ранга, воинского, специального звания, награждении государственными наградами и т.п.).

Муниципальный служащий Симферопольского городского совета, изъявивший желание участвовать в конкурсе на какую-либо вышеуказанную

вакантную должность, подает на имя председателя Симферопольского городского совета заявление.

Муниципальный служащий (государственный гражданский служащий), изъявивший желание участвовать в конкурсе на какую-либо вышеуказанную вакантную должность, подает на имя председателя Симферопольского городского совета заявление и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления (государственного органа), в котором муниципальный служащий (государственный гражданский служащий), замещает должность муниципальной службы (гражданской службы), анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии.

Гражданин (муниципальный, гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным, в том числе дополнительным, требованиям к кандидатам на должность, в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, для поступления на службу и ее прохождения, а также в связи с отказом от оформления допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности связано с использованием таких сведений.

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

Решение о дате и времени проведения второго этапа конкурса принимается после проверки в установленном законодательством Российской Федерации, Республики Крым порядке достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности, при наличии не менее двух кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

В ходе проведения конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, а также с учетом оценки профессиональных и личностных качеств. Метод оценки – индивидуальное собеседование.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к должности, на замещение которой проводится конкурс, и других положений должностной инструкции, связанных с исполнением обязанностей по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Крым о муниципальной службе.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на должность либо отказа в таком назначении.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Симферопольского городского совета.

Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в Симферопольском городском совете, после чего подлежат уничтожению.

Расходы, связанные с участием кандидатов в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются ими за счет собственных средств.

Прием документов и место проведения конкурса: г. Симферополь, ул. Толстого, 15.

Контактное лицо: заведующий сектором кадров и наград Будько Елена Александровна, тел. (0652) 254-545.

Начало приема документов для участия в конкурсе в 9 ч 00 мин 19.01.2015 года, окончание - в 18 ч 00 мин 09.02.2015 года.

Предполагаемая дата проведения конкурса - 11.02.2015. О точной дате, месте и условиях проведения конкурса будет сообщено в письменном уведомлении претендентам, допущенным к участию в конкурсе.

Типовая форма трудового договора с муниципальным служащим в органах местного самоуправления в муниципальном образовании городской округ Симферополь Республики Крым утверждена решением 6-й сессии Симферопольского городского совета I созыва от 28.11.2014 № 83 и опубликована в газете «Южная столица» от 29.11.2014 № 47, а также размещена на официальном сайте Симферопольского городского совета.