

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ПУШКИН**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ № 76**

**«28» сентября 2015 года**

**О проведении конкурса на включение в  
кадровый резерв местной администрации  
муниципального образования город Пушкин**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 21.11.2007 года № 536-109 «О наделении органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге отдельными государственными полномочиями Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством), и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге», Положением «О конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город Пушкин» (утв. решением Пушкинского муниципального Совета от 29.06.2006г. № 87) и Положением «О кадровом резерве муниципального образования город Пушкин» (утв. решением Пушкинского муниципального Совета от 24.04.2008г. № 13),

**РАСПОРЯЖАЮСЬ:**

1. Объявить конкурс на включение в кадровый резерв на замещение муниципальной должности муниципальной службы в местной администрации муниципального образования город Пушкин - **специалиста 1 категории отдела опеки и попечительства.**

2. Утвердить текст объявления о проведении конкурса на включение в кадровый резерв на замещение муниципальной должности муниципальной службы в местной администрации муниципального образования город Пушкин согласно приложения № 1 к настоящему распоряжению

3. Для проведения конкурса на включение в кадровый резерв на замещение муниципальной должности муниципальной службы в местной администрации муниципального образования город Пушкин сформировать конкурсную комиссию в составе согласно приложения № 2 к настоящему распоряжению.

4. Начальнику административно-правового отдела Смирнову А.С. официально опубликовать настоящее распоряжение и разместить на официальном сайте <http://mo-gorodpushkin.ru/> в сети Интернет, а также в газете «Муниципальный телеграф».

5. Довести распоряжение до муниципальных служащих в части их касающейся.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**ГЛАВА МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД ПУШКИН**

**И.П. СТЕПАНОВ**

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**  
**о проведении конкурса на включение в кадровый резерв на замещение**  
**муниципальной должности муниципальной службы в местной администрации**  
**муниципального образования город Пушкин**

**Санкт-Петербург, Пушкин**

**«28» сентября 2015 г.**

Местная администрация муниципального образования город Пушкин объявляет конкурс на включение в кадровый резерв на замещение муниципальной должности муниципальной службы в местной администрации муниципального образования город Пушкин - **специалиста 1 категории отдела опеки и попечительства.**

**Квалификационные требования:**

среднее профессиональное образование по одной из специальностей в сфере «Здравоохранение» (желательно «психиатрия») или специальности «Юриспруденция»;

требование к стажу муниципальной службы или опыту работы по специальности не установлено.

квалификационные требования к профессиональным знаниям: знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Санкт-Петербурга, постановлений и распоряжений Губернатора Санкт-Петербурга, постановлений и распоряжений Правительства Санкт-Петербурга, приказов и распоряжений Комитета, нормативных правовых актов иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга и документов, регулирующих социальную сферу Санкт-Петербурга, применительно к исполнению должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы; процесса прохождения муниципальной службы; правил и норм делового общения; порядка работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну (при наличии допуска); правил подготовки и оформления документов; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления, иных организациях, включая использование возможностей межведомственного электронного взаимодействия; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; государственных нормативных требований охраны труда и правил пожарной безопасности;

квалификационные требования к профессиональным навыкам: навыки работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела; организации и обеспечения реализации управленческих решений; исполнительской дисциплины; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач; взаимодействия с гражданами, с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными организациями; эффективного планирования служебной деятельности; подготовки проектов правовых актов; эффективного сотрудничества с коллегами; использования опыта и мнения коллег; делового письма; подготовки деловой корреспонденции и служебных документов; систематического повышения профессиональных знаний; работы с периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе информационно-коммуникационной сетью Интернет; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с

электронными таблицами; подготовки электронных презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.

В конкурсах могут принять участие граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к указанной должности муниципальной службы.

Для участия в конкурсе необходимо представление следующих документов:

- личное заявление;
- анкета установленной формы с фотографией 4x5 (2шт)
- копия паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытию на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (копия трудовой книжки, документов об образовании, повышении квалификации, переподготовке, присвоении ученой степени и звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы);
- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма №001-ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н).

Предъявленные сведения подлежат проверке в соответствии с федеральным законодательством.

Условия прохождения муниципальной службы, денежное содержание, гарантии и ограничения по должности муниципальной службы определяются действующим законодательством.

Конкурс проводится в два этапа. Первый этап в форме тестирования, второй этап в форме индивидуального собеседования.

Порядок проведения конкурса регулируется Положением «О конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город Пушкин», утвержденным решением Пушкинского муниципального Совета от 29.06.2006г. № 87.

Прием документов от претендентов на включение в кадровый резерв производится по рабочим дням с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 17-00 по адресу: 196600, Санкт-Петербург, Пушкин, б-р Октябрьский, 24, каб. 282.

**Окончание приема документов 17-00 «29» октября 2015 г.**

**Предварительная дата проведения конкурса «30» октября 2015 г. в 10-00 по адресу: Санкт-Петербург, Пушкин, б-р Октябрьский, 24, каб. 282.**

Справки по телефону: 470-16-85.

**ГЛАВА МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД ПУШКИН**

**И.П. СТЕПАНОВ**

**СОСТАВ**  
Конкурсной комиссии

1. Глава МА МО г. Пушкин Степанов И.П. – председатель комиссии;
2. Заместитель главы местной администрации Палагнюк А.Ф. – заместитель председателя комиссии;
3. Начальник административно – правового отдела Смирнов А.С. – член комиссии;
4. Главный бухгалтер – начальник финансово – экономического отдела Лабутина О.В. – член комиссии;
5. Начальник отдела работы с населением и организациями Смирнова Е.С. – член комиссии;
6. Начальник отдела опеки и попечительства Романенко Т.В. – член комиссии;
7. Представитель Комитета по социальной политике (по согласованию) – член комиссии;
8. Главный специалист административно – правового отдела Александрова О.Н. – секретарь комиссии.

Ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_ Палагнюк А.Ф.  
\_\_\_\_\_ Смирнов А.С.  
\_\_\_\_\_ Лабутина О.В.  
\_\_\_\_\_ Смирнова Е.С.  
\_\_\_\_\_ Романенко Т.В.