МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

**ГЛАВА ГОРОДА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 23 | » | 08 | 20 | 21 |  |  | № | 27 |

О проведении конкурса

на замещение вакантной

должности муниципальной

службы

В соответствии с решением Думы города от 20.09.2007 № 246-IV ДГ
«О Порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образо-вания городской округ город Сургут»:

1. Провести в период с 06 по 29 октября 2021 года конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы ведущей группы, учреждаемой для выполнения функции «руководитель», заместителя начальника отдела
молодёжной политики Администрации города.

2. Управлению массовых коммуникаций разместить на официальном портале Администрации города: [www.admsurgut.ru](http://www.admsurgut.ru) объявление о проведении конкурса согласно приложению.

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее распоряжение в газете «Сургутские ведомости».

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его издания.

5. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава города А.С. Филатов

Приложение

к распоряжению

Главы города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Объявление

о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации города

1. Объявляется конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы ведущей группы, учреждаемой для выполнения функции «руково- дитель» заместителя начальника отдела молодёжной политики Администрации города.

2. Требования, предъявляемые к претендентам:

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане:

1) Российской Федерации, а также граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе;

2) достигшие 18-летнего возраста, не старше 65 лет;

3) при отсутствии судимости, препятствующей замещению должности муниципальной службы;

4) не признанные недееспособными либо ограниченно дееспособными
по вступившему в законную силу решению суда;

5) не имеющие заболеваний, препятствующих назначению на должность муниципальной службы, не состоящие на учёте в психоневрологическом, наркологическом диспансере.

2.2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности:

- высшее образование по специальности, направлению подготовки («Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Экономика», «Управление персоналом», «Психология», «Педагогическое образование», «Психолого-педагогическое образование», «Социология», «Социальная работа», «Организация работы с молодежью», «Профессиональное обучение (по отраслям)», «Филология»);

- без предъявления требований к стажу.

2.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям
и навыкам:

2.3.1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям:

Претендент должен знать и уметь применять на практике:

- Конституцию Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Жилищный кодекс Российской Федерации;

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;

- Семейный кодекс Российской Федерации;

- Налоговый кодекс Российской Федерации;

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 28.06.1995 № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;

- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих органи- зациях»;

- Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

- Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

- Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

- Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе
в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей
от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

- Федеральный закон от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике
в Российской Федерации»;

- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

- Указ Президента Российской Федерации от 21.12.2017 № 618
«Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции»;

- приказ Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67
«О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»;

- Устав (Основной закон) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007
№ 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

- Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.09.2008
№ 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

- Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010
№ 102-оз «Об административных правонарушениях»;

- Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.03.2021
№ 18-оз «О регулировании отдельных отношений в сфере реализации молодежной политики в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

- постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа –Югры от 25.01.2019 № 12-п «О создании и организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа –Югры»;

- приказ Департамента экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 07.02.2019 № 21 «Об антимонопольном комплаенсе в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

- Устав муниципального образования городской округ Сургут Ханты- Мансийского автономного округа – Югры;

- муниципальные правовые акты муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по вопросам, входящим в компетенцию главного специалиста;

- правила ведения деловых переговоров;

- порядок работы со служебной информацией;

- Инструкцию по делопроизводству в Администрации города Сургута;

- Кодекс профессиональной этики работников органов местного самоуправления города Сургута;

- правила риторики;

- формы и методы работы со средствами массовой информации;

- правила охраны труда и противопожарной безопасности;

- правила внутреннего трудового распорядка Администрации города Сургута;

- положение об отделе;

- настоящую должностную инструкцию.

2.3.2. Квалификационные требования к профессиональным навыкам.

Претендент должен иметь:

- способность выполнять должностные обязанности самостоятельно, без помощи руководителя или старшего по должности специалиста;

- способность творчески подходить к решению поставленных задач, быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

- способность четко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме;

- навыки подготовки служебных документов, основ делопроизводства;

- способность консультировать граждан, представителей организаций
и работников других структурных подразделений органа местного самоуправ-ления по вопросам, входящим в компетенцию муниципального служащего;

- навыки работы с компьютерной и другой оргтехникой, со специальными программными продуктами, Internet и электронной почтой;

- навыки делового письма.

1. Характеристика должности:

- организация планирования, разработки программ по реализации молодежной политики на территории муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- обеспечивает подготовку проектов муниципальных правовых актов по реализации муниципальной программы «Молодежная политика Сургута
на период до 2030 года»;

- организует работу по разработке стандарта качества оказания муниципальных услуг и выполнения муниципальных работ в сфере молодежной политики;

- участвует в пределах своей компетенции в разработке проектов соглашений, договоров, контрактов в сфере молодёжной политики;

- обеспечивает составление и своевременное предоставление отчетности о деятельности отдела, в том числе в рамках мониторинга реализации национального проекта «Социальная активность», федерального статистического исследования 1-молодежь;

- организует мероприятия по работе с детьми и молодёжью по направлениям «Поддержка инициатив молодежи», «Содействию образованию молодежи, научной, научно-технической деятельности молодежи», «Проведение научно-аналитических исследований по вопросам [молодежной политики](file:///C%3A%5CUsers%5CMELNIC~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Cnotes4A58AD%5C%D0%A0%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%D0%B0.doc#sub_204)»;

- принимает участие в организации и проведении общегородских мероприятий, согласно плану работы отдела;

- разрабатывает предложения по формированию перечня городских мероприятий для молодёжи;

- контролирует качество и сроки подготовки исходящих документов отдела;

- осуществляет контроль за исполнением бюджета, договоров, соглашений отдела в пределах своих полномочий;

- контролирует исполнение работниками отдела нормативных и методических документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- ведёт телефонные переговоры с гражданами по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей;

- готовит проекты муниципальных правовых актов по вопросам деятель-ности отдела;

- готовит отчеты отдела по направлениям молодёжной политики;

- участвует в разработке и реализации муниципальных программ
в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявления;

- контролирует выполнение курируемыми отделом муниципальными учреждениями требований к антитеррористической защищенности объектов;

- готовит и проводит в пределах своей компетенции встречи и совещания с курируемыми отделом муниципальными учреждениями;

- своевременно рассматривает и подготавливает ответы на сообщения пользователей в электронных системах «Платформа обратной связи»,
«Инцидент менеджмент» и социальных сетях;

- осуществляет координацию мероприятий по энергосбережению и обеспечивает контроль за подведомственными учреждениями;

- выполняет иные отдельные поручения начальника отдела, данные
в пределах его полномочий, а также, иные обязанности, установленные муниципальными правовыми актами.

4. Документы, представляемые претендентами.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе представляет:

- личное заявление по установленной форме;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;

- одну цветную фотографию формата 3 х 4;

- копию паспорта со всеми листами, имеющими отметки (паспорт предъявляется лично);

- копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые; неработающие граждане представляют подлинник и копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении учёной степени, ученого звания (если таковые имеются) с представлением оригиналов для сверки;

- медицинское заключение об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у, утверждена приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984-н);

- копии и подлинники документов воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- копию и подлинник документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;

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

- сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются по форме, которая установлена для представления
сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Феде-
рации;

- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу. Указанные сведения представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

- доклад на тему «Развитие молодёжной политики на территории города Сургута: приоритетные направления, тенденции, подходы».

Муниципальный служащий Администрации города Сургута, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет:

- личное заявление по установленной форме;

- сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются по форме, которая установлена для представления
сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Феде-
рации;

- доклад на тему «Развитие молодёжной политики на территории города Сургута: приоритетные направления, тенденции, подходы».

Форма личного заявления и анкеты размещены на официальном портале Администрации города в разделе Путеводитель/Муниципальная служба/
Конкурс на замещение вакантных должностей/Перечень документов для участия в конкурсе

5. Форма, место, дата и время проведения конкурса:

5.1. Первый этап конкурса – конкурс документов 06 октября 2021 года.

5.2. Второй этап конкурса – конкурсные испытания с 12 по 29 октября 2021 года:

- тестирование;

- доклад на тему «Развитие молодёжной политики на территории города Сургута: приоритетные направления, тенденции, подходы»;

- индивидуальное собеседование.

5.3. Требования к докладу:

- объем не более 10 листов в печатном виде (шрифт Times New Roman 14 pt, межстрочный интервал 1,5 строки, параметры страницы (верхнее и нижнее поля – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см);

- регламент выступления: краткое изложение доклада продолжительно-стью не более 10 минут, включая слайдовую презентацию (презентация является обязательной для защиты доклада).

Доклад предоставляется в конкурсную комиссию одновременно
с основным пакетом документов.

5.4. Сообщение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса будет направлено участникам, допущенным к участию во втором этапе конкурса, не менее чем за 5 календарных дней до дня проведения конкурса.

5.5. Все этапы конкурса проводятся в кабинете 507 здания Администрации города по адресу: 628408, город Сургут, улица Энгельса, 8.

6. Место и время приема документов.

Прием документов для участия в конкурсе для замещения вакантных должностей осуществляется по адресу: город Сургут, улица Энгельса, 8,
кабинет 416 (телефоны: (3462)52-21-59, 52-20-54).

Прием документов осуществляется с 27 августа по 27 сентября 2021 года
(в рабочие дни) с 09.00 до 13.00 часов и с 14.00 до 17.00 часов (время местное).

7. Проект трудового договора.

(скачать файл)