



## РАСПОРЯЖЕНИЕ

### ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ЛИПЕЦКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

12.02.2024

г.Липецк

№ 17-р

О проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Липецком городском Совете депутатов

В целях обеспечения права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе и подбора наиболее квалифицированных и компетентных кадров на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Липецком городском Совете депутатов, в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Положением о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Липецком городском Совете депутатов, утвержденным распоряжением председателя Липецкого городского Совета депутатов от 09.03.2017 № 52-р:

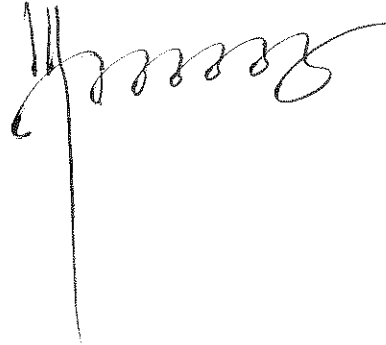
1. Провести конкурс на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Липецком городском Совете депутатов:

- начальник организационного управления;
- главный консультант организационного управления;
- начальник правового управления;
- главный консультант правового управления;
- начальник экспертно-аналитического управления;
- главный консультант экспертно-аналитического управления;
- начальник управления по связям с общественностью;
- ведущий консультант управления по связям с общественностью;
- начальник отдела общей и кадровой работы;
- ведущий консультант отдела общей и кадровой работы.

2. Утвердить условия проведения конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Липецком городском Совете депутатов (прилагаются).

3. Управлению по связям с общественностью (Сухарева Т.В.) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Липецкого городского Совета депутатов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Председатель  
Липецкого городского  
Совета депутатов



Е.В.Фрай

Приложение  
к распоряжению председателя  
Липецкого городского  
Совета депутатов  
от 12.02.2024 № 17-р

Условия проведения конкурса на включение в кадровый резерв  
для замещения вакантных должностей муниципальной службы  
в Липецком городском Совете депутатов

Конкурс на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Липецком городском Совете депутатов проводится среди граждан, подавших заявление на участие в нем, при соблюдении условий, установленных Положением о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Липецком городском Совете депутатов, утвержденным распоряжением председателя Липецкого городского Совета депутатов от 09.03.2017 № 52-р, Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы в Липецком городском Совете депутатов, утвержденной распоряжением председателя Липецкого городского Совета депутатов от 09.03.2017 № 53-р.

Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

Квалификационные требования для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Липецком городском Совете депутатов:

- для замещения должности начальника организационного управления необходимо наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, стаж муниципальной службы на главных или ведущих должностях муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет. В обязанности входят вопросы: руководство управлением; подготовка годовых, квартальных и месячных планов работы городского Совета, осуществление контроля за их реализацией; разработка проектов повесток заседаний сессий городского Совета, контроль подготовки необходимых аналитических, справочных и других материалов для проведения заседаний сессий; обеспечение разработки проектов решений сессий и комиссий городского Совета; организация подготовки и проведения сессий

городского Совета, заседаний постоянных и временных комиссий и других мероприятий, проводимых городским Советом; контроль выполнения решений городского Совета, реализации предложений, замечаний и обращений депутатов городского Совета; осуществление контроля соблюдения требований Регламента городского Совета; организация кадровой работы в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе; и другие, предусмотренные должностной инструкцией;

- для замещения должности главного консультанта организационного управления необходимо наличие высшего образования, стаж муниципальной службы не менее одного года или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет. В обязанности входят вопросы: участие в разработке проектов муниципальных правовых актов и решений Липецкого городского Совета депутатов, участие в подготовке и проведении сессий Липецкого городского Совета депутатов, депутатских и публичных слушаниях, проведение подготовительной и организационной работы по проведению заседаний постоянных комиссий, рассмотрение обращений организаций и граждан, поступивших в организационное управление, и другие, предусмотренные должностной инструкцией;

- для замещения должности начальника правового управления необходимо наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности, направлению подготовки «Юриспруденция», «Правоведение» (квалификация «Юрист»), стаж муниципальной службы на главных или ведущих должностях муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет. В обязанности входят вопросы: руководство управлением; участие в подготовке и проведении сессий Липецкого городского Совета депутатов, заседаний постоянных комиссий, депутатских и публичных слушаний и других мероприятий Липецкого городского Совета депутатов, разработка проектов нормативных правовых актов, обращений, законодательных инициатив; осуществление правовой и антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов; оказание методической, консультативной и практической правовой помощи комиссиям Липецкого городского Совета депутатов, депутатам и работникам Липецкого городского Совета депутатов; и другие, предусмотренные должностной инструкцией;

- для замещения должности главного консультанта правового управления необходимо наличие высшего образования по специальности, направлению подготовки «Юриспруденция», «Правоведение» (квалификация «Юрист»), стаж муниципальной службы не менее одного года или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет. В обязанности входят вопросы: осуществление защиты правовых интересов Липецкого городского Совета депутатов; участие в

подготовке проектов нормативных правовых актов, внесение в установленном порядке предложений по изменению или отмене правовых актов города, противоречащих действующему законодательству Российской Федерации, Уставу города и иным правовым актам; осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов и подготовка заключений и предложений по ним; подготовка необходимых материалов в судебные органы; представление интересов Липецкого городского Совета депутатов в судах, а также других органах и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов; подготовка аналитических материалов по направлению деятельности правового управления; оказание методической, консультативной и практической правовой помощи комиссиям Липецкого городского Совета депутатов, депутатам и работникам Липецкого городского Совета депутатов; и другие, предусмотренные должностной инструкцией;

- для замещения должности начальника экспертно-аналитического управления необходимо наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, стаж муниципальной службы на главных или ведущих должностях муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет. В обязанности входят вопросы: руководство управлением; участие в работе по подготовке проектов муниципальных правовых актов города Липецка; обеспечение проведения социально-экономической экспертизы проектов нормативных правовых актов, вносимых в городской Совет; обеспечение проведения социально-экономического анализа реализации на территории города Липецка федеральных и областных законов, муниципальных правовых актов города Липецка; подготовка информации о работе городского Совета за отчетный период (за месяц, квартал, год, созыв); и другие, предусмотренные должностной инструкцией;

- для замещения должности главного консультанта экспертно-аналитического управления необходимо наличие высшего образования, стаж муниципальной службы не менее одного года или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет. В обязанности входят вопросы: участие в разработке проектов муниципальных правовых актов и решений Липецкого городского Совета депутатов; подготовка заключений по проектам муниципальных правовых актов; участие в подготовке и проведении сессий Липецкого городского Совета депутатов, семинаров, совещаний, депутатских и публичных слушаниях; подготовка: необходимого статистического и информационного материала для подготовки докладов и сообщений; рассмотрение обращений организаций и граждан, поступивших в экспертно-аналитическое управление, а так же другие, предусмотренные должностной инструкцией;

- для замещения должности начальника управления по связям с общественностью необходимо наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, стаж муниципальной службы на главных или ведущих должностях муниципальной службы не менее двух

лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет. В обязанности входят вопросы: руководство управлением; организация и проведение пресс-конференций с депутатами, руководством Липецкого городского Совета депутатов; выполнение функций пресс-секретаря председателя Липецкого городского Совета депутатов; подготовка и распространение пресс-релизов, заявлений и других информационных сообщений, связанных с деятельностью Липецкого городского Совета депутатов; проведение мониторинга печатных и электронных средств массовой информации о деятельности Липецкого городского Совета депутатов; организация встреч за «круглым столом», других акций и мероприятий с участием депутатов, представителей общественности; организация информационного обеспечения сайта Липецкого городского Совета депутатов; размещение в сети Интернет информации о деятельности Липецкого городского Совета депутатов; и другие, предусмотренные должностной инструкцией;

- для замещения должности ведущего консультанта управления по связям с общественностью необходимо наличие высшего образования, стаж муниципальной службы не менее одного года или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет. В обязанности входят вопросы: подготовка отчетов и новостей для официального сайта Липецкого городского Совета депутатов; обновление содержания постоянных рубрик официального сайта Липецкого городского Совета депутатов; подготовка пресс-релизов к сессиям, заседаниям комиссий и другим мероприятиям, которые проводятся в Липецкого городского Совета депутатов или по его инициативе; осуществление анализа газетных публикаций, касающихся деятельности Липецкого городского Совета депутатов; внедрение и сопровождение автоматизированных информационных систем управления; осуществление первичной диагностики при неисправности компьютерной техники, локальной сети; установки, подключения и технической поддержки компьютерного оборудования, программного обеспечения; обеспечение своевременного копирования, архивирования и резервирования данных; восстановление работоспособности локальной сети при сбоях или выходе из строя сетевого оборудования; осуществление антивирусной защиты; техническая поддержка пользователей (установка и настройка операционной системы и программного обеспечения, консультирование и пр.); обновление компьютеров, серверов, сетевого оборудования; и другие, предусмотренные должностной инструкцией;

- для замещения должности начальника отдела общей и кадровой работы необходимо наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет. В обязанности входят вопросы: руководство отделом; организация кадровой работы в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе;

организация делопроизводства; обеспечение оформления стенограмм, протоколов мероприятий; обеспечение регистрации, тиражирования, сканирования, рассылки документов Липецкого городского Совета депутатов; разработка нормативных документов и их внедрение; составление номенклатуры дел; совершенствование системы электронного документооборота; и другие вопросы, предусмотренные должностной инструкцией;

- для замещения должности ведущего консультанта отдела общей и кадровой работы необходимо наличие высшего образования, стаж муниципальной службы не менее одного года или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет. В обязанности входят вопросы: обеспечение деятельности приемной председателя Липецкого городского Совета депутатов; организация приема посетителей, проведение телефонных переговоров; обеспечение подготовки совещаний, проводимых руководителем; регистрация и учет получаемой и отправляемой корреспонденции, передача документов на исполнение и обработка документации в системе электронного документооборота; и другие вопросы, предусмотренные должностной инструкцией.

Конкурс проводится на основании представленных документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности и в форме индивидуального собеседования.

Предполагаемая дата проведения конкурса: март – апрель 2024 года.

Прием документов начинается с момента размещения объявления о проведении конкурса на официальном сайте Липецкого городского Совета депутатов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и продолжается в течение 21 дня.

Прием документов осуществляется в отделе общей и кадровой работы Липецкого городского Совета депутатов (г. Липецк, ул. Советская, 22) в кабинетах № 105, 108. Время приема документов: понедельник - четверг с 08:30 до 13:00 и с 14:00 до 17:00; пятница - с 08:30 до 13:00 и с 14:00 до 16:00.

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

Кандидаты на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Липецком городском Совете депутатов, допущенные к участию в конкурсе, извещаются о дате, месте и времени проведения конкурса.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

личное заявление;

собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий

документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (медицинское заключение учетной формы № 001-ГС/у).

Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в Липецком городском Совете депутатов, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

личное заявление;

собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии.

Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте Липецкого городского Совета депутатов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Контактный телефон: 23-93-65, 23-93-64.

Начальник отдела общей и кадровой работы

 Т.В.Машина