В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» администрация Пионерского сельского поселения Елизовского муниципального района в Камчатском крае объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Пионерского сельского поселения «главный специалист -эксперт».

Конкурс проводится в два этапа:

1 этап: приём документов (проверка их достоверности, соблюдение установленных ограничений, соответствие квалификационным требованиям);

2 этап: конкурсные процедуры (индивидуальное собеседование, оценка кандидатов).

Решение по результатам конкурса принимается конкурсной комиссией на её заседании.

Статус: приём документов.

Группа должностей: старшая группа должностей муниципальной службы.

Категория должностей муниципальной службы администрации Пионерского сельского поселения: специалисты.

Нормированность рабочего дня: ненормированный.

# Оплата труда муниципального служащего администрации Пионерского сельского поселения устанавливается в соответствии статьёй 22 «Общие принципы оплаты труда муниципального служащего» Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», закон Камчатского края от 4 мая 2008 года N 58 «О муниципальной службе в Камчатском крае», решением Собрания депутатов Пионерского сельского поселения Елизовского муниципального района в Камчатском крае от 11.07.2016 №16 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в Пионерском сельском поселении Елизовского муниципального района в Камчатском крае».

Государственные гарантии муниципального служащего администрации Пионерского сельского поселения устанавливаются в соответствии со статей 23 Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» ,Законом Камчатского края от 29.12.2014 № 561 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Камчатском крае и работающих в государственных органах Камчатского края, краевых государственных учреждениях», решением Собрания депутатов Пионерского сельского поселения Елизовского муниципального района в Камчатском крае от 27.11.2017 №17 «Об утверждении Положения «О предоставлении гарантий и компенсаций для лиц, проживающих в Камчатском крае и работающих в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях Пионерского сельского поселения».

* [Квалификационные  
  требования](https://www.kamgov.ru/vacancy/view?id=347)

На должность главного специалиста-эксперта назначается лицо, соответствующее квалификационным требованиям, предъявляемым к муниципальным служащим, утвержденным Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Камчатского края от 04.05.2008г.№ 58 «О муниципальной службе в Камчатском крае», имеющее высшее образование, наличие специальности, направления подготовки по одной из специальностей специалитета: «Правовое обеспечение национальной безопасности», «Правоохранительная деятельность»; либо по    одному из направлений подготовки бакалавриата: «Юриспруденция»; магистратуры: «Юриспруденция».

Требования к стажу работы не предъявляются

* [Должностные  
  обязанности](https://www.kamgov.ru/vacancy/view?id=347)

Главный специалист-эксперт:

-осуществляет методическое руководство правовой работой в Администрации, оказывает правовую помощь специалистам в подготовке и оформлении правовых документов, участвует в подготовке обоснованных ответов;

-проводит проверку муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления поселения, структурных отделов на соответствие Конституции Российской Федерации, федеральному законодательству, законодательству Камчатского края, а также Уставу Пионерского сельского поселения и готовит экспертные заключения, согласовывает проекты постановлений и распоряжений, представляет проекты о внесении изменений, приостановлении действий или отмене муниципальных нормативных правовых актов. Проводит экспертизу муниципальных правовых актов, в том числе, в соответствии с Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов,

- разрабатывает и принимает участие в разработке проектов муниципальных нормативных правовых актов и документов правового характера, осуществляет контроль за их исполнением в пределах своих полномочий;

-ведёт юридическую обработку муниципальных нормативных правовых актов, работу по систематизированному учету и хранению муниципальных нормативных правовых актов, по регистрации и присвоению им регистрационных номеров, производит отметки об их отмене, изменениях и дополнениях, подготавливает их в актуализированной редакции;

-ведёт реестр муниципальных нормативных правовых актов, формирует реестр в документальном виде на бумажных носителях для направления включения в регистр нормативных правовых актов в Камчатском крае в соответствии с Законом Камчатского края от 19.12.2008 № 201 «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов в Камчатском крае»;

-предоставляет информацию, содержащуюся в реестре муниципальных нормативных правовых актов, а также муниципальные нормативные правовые акты органам государственной власти, органам местного самоуправления, юридическим и физическим лицам, в том числе по межведомственному взаимодействию;

-осуществляет информирование работников Администрации о действующем законодательстве и изменениях в нем, знакомит работников Администрации, должностных лиц подведомственных учреждений с муниципальными нормативными правовыми актами, относящимися к их деятельности, консультирует работников Администрации, финотдела по юридическим вопросам, оказывает содействие в оформлении документов и муниципальных нормативных правовых актов;

-проводит организационно-технические мероприятия по подготовке и проведению публичных и общественных слушаний;

-проводит претензионную работу с гражданами и юридическими лицами при наличии задолженности по обязательствам;

-осуществляет правовое обеспечение досудебного урегулирования возникающих споров; готовит и передает исковые заявления, заявления, отзывы, иные необходимые материалы для судебных и арбитражных органов;

-представляет интересы Администрации Пионерского сельского поселения в судах общей юрисдикции, Арбитражных судах и третейских судах, следственных органах, а также в государственных и общественных организациях, осуществляет ведение судебных и арбитражных дел;

-проводит изучение, анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных дел, представлений и протестов прокурора, обращений иных органов государственной власти, мер прокурорского реагирования, решений суда с целью разработки предложений об устранении выявленных недостатков;

-участвует в работе комиссий и рабочих групп администрации Пионерского сельского поселения, участвует в подготовке работы заседаний, комиссий, совещаний, семинаров Администрации Пионерского сельского поселения;

- формирует архив документов в пределах своих полномочий;

-предоставляет статистические сведения органам государственной власти, органам местного самоуправления в пределах своих полномочий;

-организация работы административной комиссии администрации Пионерского сельского поселения;

-выполняет другие поручения Главы Пионерского сельского поселения, заместителя главы администрации поселения, в пределах их полномочий.

* [Права,   
  ответственность](https://www.kamgov.ru/vacancy/view?id=347)

Главный специалист-эксперт имеет права муниципального служащего, установленные статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», предусмотренные законодательством Камчатского края о муниципальной службе и Уставом Пионерского сельского поселения.

Главный специалист-эксперт имеет право:

* предпринимать соответствующие действия по устранению причин, создавших конфликтную ситуацию, предотвращению издания нормативных актов, противоречащих существующему законодательству;
* вносить предложения по применению мер дисциплинарного воздействия в отношении муниципальных служащих, допустивших грубые нарушения трудовой дисциплины, а также о поощрении по итогам работы;
* давать указания муниципальным служащим по вопросам, входящим в его функциональные обязанности;
* вносить предложения по улучшению работы Администрации.

Главный специалист –эксперт несет ответственность:

-за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;

-за несоблюдение ограничений, запретов и требований к служебному поведению;

-за разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан;

-за невыполнение своих функциональных обязанностей;

-за недостоверную информацию о соответствии нормативных актов и документов органов местного самоуправления действующему законодательству, нарушение сроков исполнения поручений и документов;

-за невыполнение поручений, распоряжений Главы Пионерского сельского поселения;

-за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности.

* [Документы  
  для участия](https://www.kamgov.ru/vacancy/view?id=347)

Для участия в конкурсе в конкурсную комиссию администрации Пионерского сельского поселения представляются документы:

1) гражданином Российской Федерации, изъявившим желание участвовать в конкурсе:

а) личное заявление на имя представителя нанимателя по [форме для гражданина](https://www.kamgov.ru/file/vak_forma1.doc) Российской Федерации;

б) заполненная и подписанная [анкета по форме](https://www.kamgov.ru/file/vak_anketa_667p.rtf), утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

в) копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

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

* копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенная 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 Российской Федерации 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);

д) документ об отсутствии у гражданина Российской Федерации заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению (форма № 001-ГС/У);

е) копия документа воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

ж) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», заполненной с использованием специального программного обеспечения ["Справки БК"](https://www.kamgov.ru/anti-corruption/formy-dokumentov-svazannyh-s-protivodejstviem-korrupcii-dla-zapolnenia)

з) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин Российской Федерации, претендующий на замещение должности муниципальной службы администрации Пионерского сельского поселения, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, [по форме](https://www.kamgov.ru/file/vak_forma4.doc), установленной Правительством Российской Федерации.

специального программного обеспечения ["Справки БК"](https://www.kamgov.ru/anti-corruption/formy-dokumentov-svazannyh-s-protivodejstviem-korrupcii-dla-zapolnenia)

Документы представляются в течение 21 календарного дня (если последний день срока приходится на нерабочий день, то днём окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день) со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте в сети Интернет по адресу http://www.kamgov.ru на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в разделе «Местное самоуправление» на странице Пионерское сельское поселение с 23.12.2020 по 12.01.2021 года (включительно) по адресу: *Елизовский район, п. Пионерский ул. Н. Коляды дом.3, кабинет № 2* по почте (заказным письмом) или в электронном виде с использованием указанной информационной системы (в порядке, установленном Правительством Российской Федерации), или лично в рабочие дни с понедельника по четверг с 08 часов 30 минут до 17 часов 12 минут, в пятницу с 08 часов 30 минут до 13 часов 30 минут.

Документы, представленные не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительных причин, к рассмотрению не принимаются. Гражданину Российской Федерации (муниципальному служащему Российской Федерации) может быть отказано в рассмотрении его кандидатуры в связи с несоответствием квалификационным требованиям, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе Российской Федерации для поступления на муниципальную службу Российской Федерации и ее прохождения.

Кандидатам, допущенным ко второму этапу конкурса, не позднее чем за 10 рабочих дней до начала второго этапа, направляются сообщения о дате, месте и времени его проведения. Соответствующие сведения также размещаются в сети Интернет по адресу http://www.kamgov.ru на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в разделе «Местное самоуправление» на странице Пионерское сельское поселение.

Методы оценки кандидатов при проведении конкурса:

* индивидуальное собеседование.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, проживание и др.) осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса сообщается в письменной форме в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок в сети Интернет по адресу http://www.kamgov.ru на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в разделе «Местное самоуправление» на странице Пионерское сельское поселение.

Телефон для справок: 8 (41531) 38-3-94.

Предполагаемая дата проведения конкурса: 15.01.2021.