**Администрация городского округа Чапаевск объявляет конкурс о формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы (далее – резерв) на следующие должности муниципальной службы:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность:** | **Руководитель аппарата** |
| Группа | высшая |
| Категория | руководитель |
| Область профессиональной служебной деятельности | - обеспечение деятельности органа местного самоуправления;- подготовка и проведение выборов, референдумов |
| Вид профессиональной служебной деятельности | **-** административно-хозяйственное и материально-техническое обеспечение;**-** информационное обеспечение;- обеспечение кадровой работы и формирование приоритетных направлений развития кадрового состава;- взаимодействие с избирательными комиссиями по вопросам подготовки и проведению выборов;- взаимодействие с представительными органами местного самоуправления, политическими партиями и иными общественными организациями |
| *Квалификационные требования к* |
| уровню профессионального образования | высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры. |
| Стаж муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: | **не менее четырех лет стажа муниципальной службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности** |
| направлению подготовки (специальности) | «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Менеджмент организации», «Управление персоналом». |
| профессиональным знаниям и умениям | Базовые квалификационные требования:- знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);- знанием правовых основ: Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федерального закона «О противодействии коррупции», Федерального закона «О противодействии терроризму», Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральный закон «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;- знанием Устава Самарской области, Закона Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области»;- знанием Устава городского округа Чапаевск, иных муниципальных нормативных правовых актов городского округа Чапаевск применительно к исполнению должностных обязанностей;- знанием основ делопроизводства и документооборота;- знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий,- знанием правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты |
| **Должность:** | **Ведущий специалист аппарата** |
| Группа | старшая |
| Категория | специалист |
| Область профессиональной служебной деятельности | - обеспечение деятельности органа местного самоуправления |
| Вид профессиональной служебной деятельности | - подготовка и проведение мероприятий, работа с обращениями граждан, организация приема граждан |
| *Квалификационные требования к* |
| уровню профессионального образования | высшее образование |
| Стаж муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: | без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности. |
| направлению подготовки (специальности) | «Государственное и муниципальное управление», «Управление персоналом», «Менеджмент организации» |
| профессиональным знаниям и умениям | Базовые квалификационные требования:знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);знанием правовых основ: Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федерального закона «О противодействии коррупции»;знанием Устава Самарской области, Закона Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области»;знанием Устава городского округа Чапаевск, иных муниципальных нормативных правовых актов городского округа Чапаевск применительно к исполнению должностных обязанностей;знанием основ делопроизводства и документооборота;знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий. |
| **Должность:** | **начальник организационного отдела администрации городского округа** |
| Группа | главная |
| Категория | руководитель |
| Область профессиональной служебной деятельности | - обеспечение деятельности органа местного самоуправления;- регулирование муниципальной службы;- подготовка и проведение выборов, референдумов. |
| Вид профессиональной служебной деятельности | - обеспечение кадровой работы и формирование приоритетных направлений кадрового состава;- организация прохождения муниципальной службы;- развитие кадровых технологий на муниципальной службе;- взаимодействие с избирательными комиссиями по вопросам подготовки и проведения выборов. |
| *Квалификационные требования к* |
| уровню профессионального образования | Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для замещения главных должностей муниципальной службы в Самарской области - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности. |
| Стаж муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: | не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее трех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки. |
| направлению подготовки (специальности) | «Государственное и муниципальное управление», «Управление персоналом», «Менеджмент организации». |
| профессиональным знаниям и умениям | Базовые квалификационные требования:- знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);- знанием правовых основ: Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федерального закона «О противодействии коррупции»; Трудового кодекса РФ;- знанием Устава Самарской области, Закона Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области»;- знанием Устава городского округа Чапаевск, иных муниципальных нормативных правовых актов городского округа Чапаевск применительно к исполнению должностных обязанностей;- знанием основ делопроизводства и документооборота;- знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий. |
| **Должность:** | **главный специалист организационного отдела администрации городского округа** |
| Группа: | ведущая |
| Категория | специалист |
| Область профессиональной служебной деятельности | - обеспечение деятельности органа местного самоуправления |
| Вид профессиональной служебной деятельности | -организация прохождения муниципальной службы;- развитие кадровых технологий на муниципальной службе |
| *Квалификационные требования к* |
| уровню профессионального образования | высшее образование |
| Стаж муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки | без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности |
| направлению подготовки (специальности) | «Государственное и муниципальное управление», «Управление персоналом», «Менеджмент организации» |
| профессиональным знаниям и умениям | Базовые квалификационные требования:-знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);-знанием правовых основ: Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федерального закона «О противодействии коррупции»;-знанием Устава Самарской области, Закона Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области»;-знанием Устава городского округа Чапаевск, иных муниципальных нормативных правовых актов городского округа Чапаевск применительно к исполнению должностных обязанностей;-знанием основ делопроизводства и документооборота;-знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий,-знанием правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты. |
| **Должность:** | **ведущий специалист организационного отдела администрации городского округа** |
| Группа: | старшая |
| Категория | специалист |
| Область профессиональной служебной деятельности | - обеспечение деятельности органа местного самоуправления;- подготовка и проведение выборов, референдумов. |
| Вид профессиональной служебной деятельности | - взаимодействие с избирательными комиссиями по вопросам подготовки и проведения выборов. |
| *Квалификационные требования к* |
| уровню профессионального образования | высшее образование |
| стаж муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки | без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности. |
| направлению подготовки (специальности) | «Государственное и муниципальное управление», «Управление персоналом», «Менеджмент организации» |
| профессиональным знаниям и умениям | Базовые квалификационные требования:знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);знанием правовых основ: Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федерального закона «О противодействии коррупции»;знанием Устава Самарской области, Закона Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области»;знанием Устава городского округа Чапаевск, иных муниципальных нормативных правовых актов городского округа Чапаевск применительно к исполнению должностных обязанностей;знанием основ делопроизводства и документооборота;знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий. |
| **Должность:** | **ведущий специалист организационного отдела администрации городского округа** |
| Группа: | старшая |
| Категория | специалисты |
| Область профессиональной служебной деятельности | - обеспечение деятельности органа местного самоуправления; |
| Вид профессиональной служебной деятельности | - обеспечение кадровой работы и формирование приоритетных направлений кадрового состава;- организация прохождения муниципальной службы;- развитие кадровых технологий на муниципальной службе |
| *Квалификационные требования к* |
| уровню профессионального образования | высшее образование |
| стаж муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки | без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности. |
| направлению подготовки (специальности) | «Государственное и муниципальное управление», «Управление персоналом», «Менеджмент организации» |
| профессиональным знаниям и умениям | Базовые квалификационные требования:знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);знанием правовых основ: Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федерального закона «О противодействии коррупции»;знанием Устава Самарской области, Закона Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области»;знанием Устава городского округа Чапаевск, иных муниципальных нормативных правовых актов городского округа Чапаевск применительно к исполнению должностных обязанностей;знанием основ делопроизводства и документооборота;знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий |
| **Должность:** | **начальник отдела делопроизводства и документооборота администрации городского округа** |
| Группа: | главная |
| Категория | руководитель |
| Область профессиональной служебной деятельности | Обеспечение деятельности органов местного самоуправления |
| Вид профессиональной служебной деятельности | Работа с обращениями граждан |
| *Квалификационные требования к* |
| уровню профессионального образования | Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для замещения главных должностей муниципальной службы в Самарской области - не менее одного года |
| стаж муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки | не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее трех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки. |
| направлению подготовки (специальности) | «Государственное и муниципальное управление», «Управление персоналом», «Менеджмент организации», «Документационное обеспечение». |
| профессиональным знаниям и умениям | Базовые квалификационные требования: знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка); знанием правовых основ: Конституции Российской Федерации; Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;Федерального Закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона «О противодействии коррупции»; Устава городского округа Чапаевск Самарской области,знаниями основ делопроизводства и документооборота;знаниями и умениями в области информационно-коммуникационныхтехнологий. |
| **Должность:** | **ведущий специалист отдела делопроизводства и документооборота администрации городского округа** |
| Группа: | старшая |
| Категория | специалисты |
| Область профессиональной служебной деятельности | - обеспечение деятельности органа местного самоуправления; |
| Вид профессиональной служебной деятельности | Организация делопроизводства и документооборота |
| *Квалификационные требования к* |
| уровню профессионального образования | высшее образование |
| стаж муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки | без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности. |
| направлению подготовки (специальности) | «Государственное и муниципальное управление», «Управление персоналом», «Менеджмент организации», «Документационное обеспечение» |
| профессиональным знаниям и умениям | Базовые квалификационные требования:знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);знанием правовых основ: Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федерального закона «О противодействии коррупции»;знанием Устава Самарской области, Закона Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области»;знанием Устава городского округа Чапаевск, иных муниципальных нормативных правовых актов городского округа Чапаевск применительно к исполнению должностных обязанностей;знанием основ делопроизводства и документооборота;знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий |
| **Должность:** | **главный специалист сектора экономического развития, прогнозирования и анализа администрации городского округа** |
| Группа: | ведущая |
| Категория | специалист |
| Область профессиональной служебной деятельности | регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства |
| Вид профессиональной служебной деятельности | - разработка, рассмотрение, утверждение и реализация документов стратегического планирования;- контроль за выполнением муниципальных правовых актов по развитию экономики муниципального образования |
| *Квалификационные требования к* |
| уровню профессионального образования | высшее образование |
| стаж муниципальной службы или стажу работы по специальности, | без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности |
| направлению подготовки (специальности) | «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Экономика», «Финансы и кредит», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)» |
| профессиональным знаниям и умениям | Базовые квалификационные требования:знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);знанием правовых основ: Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федерального закона «О противодействии коррупции»;знанием Устава Самарской области, Закона Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области»;знанием Устава городского округа Чапаевск, иных муниципальных нормативных правовых актов городского округа Чапаевск применительно к исполнению должностных обязанностей;знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий |
| Должность: | **ведущий специалист сектора экономического развития, прогнозирования и анализа администрации городского округа** |
| Группа: | старшая |
| Категория | специалисты |
| Область профессиональной служебной деятельности | - регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства |
| Вид профессиональной служебной деятельности | - разработка, рассмотрение, утверждение и реализация документов стратегического планирования;- контроль за выполнением муниципальных правовых актов по развитию экономики муниципального образования |
| *Квалификационные требования к* |
| уровню профессионального образования | высшее образование |
| стаж муниципальной службы или стажу работы по специальности, | без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности |
| направлению подготовки (специальности) | «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Экономика», «Финансы и кредит», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)» |
| профессиональным знаниям и умениям | Базовые квалификационные требования:- знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);- знанием правовых основ: Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федерального закона «О противодействии коррупции»;- знанием Устава Самарской области, Закона Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области»;- знанием Устава городского округа Чапаевск, иных муниципальных нормативных правовых актов городского округа Чапаевск применительно к исполнению должностных обязанностей;- знанием основ делопроизводства и документооборота;- знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий,- знанием правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты |
| Должность: | **главный специалист сектора цен и тарифов администрации городского округа** |
| Группа: | ведущая |
| Категория | специалисты |
| Область профессиональной служебной деятельности | - ценовое (тарифное) регулирование и управление организациями инфраструктурного комплекса |
| Вид профессиональной служебной деятельности | - регулирование тарифов на услуги и работы, предоставляемые и выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями |
| *Квалификационные требования к* |
| уровню профессионального образования | высшее образование |
| стаж муниципальной службы или стажу работы по специальности, | без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности |
| направлению подготовки (специальности) | «Государственное и муниципальное управление», «Государственный аудит», «Менеджмент», «Прикладная математика и информатика», «Финансы и кредит», «Экономика», «Юриспруденция», «Антикризисное управление», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» |
| профессиональным знаниям и умениям | Базовые квалификационные требования:-знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);-правовыми знаниями основ: Конституции Российской Федерации; Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федерального закона «О муниципальной службе Российской Федерации»; Федерального закона «О противодействии коррупции»;-знанием Устава Самарской области, Закона Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области»;-знанием Устава городского округа Чапаевск, иных муниципальных нормативных правовых актов городского округа Чапаевск применительно к исполнению должностных обязанностей;- знанием основ делопроизводства и документооборота;-знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий;-знанием правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты |
| Должность: | **ведущий специалист сектора цен и тарифов администрации городского округа** |
| Группа: | старшая |
| Категория | специалисты |
| Область профессиональной служебной деятельности | - ценовое (тарифное) регулирование и управление организациями инфраструктурного комплекса |
| Вид профессиональной служебной деятельности | - регулирование тарифов на услуги и работы, предоставляемые и выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями |
| *Квалификационные требования к* |
| уровню профессионального образования | высшее образование |
| стаж муниципальной службы или стажу работы по специальности, | без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности |
| направлению подготовки (специальности) | «Государственное и муниципальное управление», «Государственный аудит», «Менеджмент», «Прикладная математика и информатика», «Финансы и кредит», «Экономика», «Юриспруденция», «Антикризисное управление», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки |
| профессиональным знаниям и умениям | Базовые квалификационные требования:-знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);-правовыми знаниями основ: Конституции Российской Федерации; Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федерального закона «О муниципальной службе Российской Федерации»; Федерального закона «О противодействии коррупции»;-знанием Устава Самарской области, Закона Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области»;-знанием Устава городского округа Чапаевск, иных муниципальных нормативных правовых актов городского округа Чапаевск применительно к исполнению должностных обязанностей;- знанием основ делопроизводства и документооборота;-знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий;-знанием правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты |
| Должность: | **руководитель комитета по вопросам общественной безопасности администрации городского округа** |
| Группа: | высшая |
| Категория | руководитель |
| Область профессиональной служебной деятельности | обеспечение деятельности органа местного самоуправления |
| Вид профессиональной служебной деятельности | - участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на профилактику правонарушений, профилактику употребления наркотических средств, противодействие коррупции, противодействие терроризму;- участие в организации взаимодействия со всеми структурными подразделениями администрации городского округа Чапаевск, организациями и общественными объединениями, средствами массовой информации по вопросам профилактики правонарушений, наркомании, противодействия коррупции и терроризму |
| *Квалификационные требования к* |
| уровню профессионального образования | высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры. |
| стаж муниципальной службы или стажу работы по специальности, | **не менее четырех лет стажа муниципальной службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности** |
| направлению подготовки (специальности) | «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Менеджмент организации». «Управление персоналом», «Психология служебной деятельности», «Национальная безопасность и оборона государства», «Обеспечение государственной безопасности», «Военное и административное управление», «Военное управление». |
| профессиональным знаниям и умениям | Базовые квалификационные требования:- знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);- знанием правовых основ: Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федерального закона «О противодействии коррупции», Федерального закона «О противодействии терроризму», Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральный закон «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;- знанием Устава Самарской области, Закона Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области»;- знанием Устава городского округа Чапаевск, иных муниципальных нормативных правовых актов городского округа Чапаевск применительно к исполнению должностных обязанностей;- знанием основ делопроизводства и документооборота;- знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий,- знанием правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты |
| Должность: | **главный специалист антинаркотической комиссии администрации городского округа** |
| Группа: | ведущая |
| Категория | специалисты |
| Область профессиональной служебной деятельности | - обеспечение деятельности органа местного самоуправления |
| Вид профессиональной служебной деятельности | - участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на профилактику правонарушений, профилактику употребления наркотических средств, противодействие коррупции;- участие в организации взаимодействия со всеми структурными подразделениями администрации городского округа Чапаевск, организациями и общественными объединениями, средствами массовой информации по вопросам профилактики правонарушений, наркомании и противодействия коррупции. |
| *Квалификационные требования к* |
| уровню профессионального образования | высшее образование |
| стаж муниципальной службы или стажу работы по специальности, | без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности |
| направлению подготовки (специальности) | «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция» |
| профессиональным знаниям и умениям | Базовые квалификационные требования:- знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);- знанием правовых основ: Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федерального закона «О противодействии коррупции», Федеральный закон «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральный закон «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;- знанием Устава Самарской области, Закона Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области»;- знанием Устава городского округа Чапаевск, иных муниципальных нормативных правовых актов городского округа Чапаевск применительно к исполнению должностных обязанностей;- знанием основ делопроизводства и документооборота;- знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий |
| Должность: | **начальник отдела общественных коммуникаций администрации городского округа** |
| Группа: | главная |
| Категория | руководитель |
| Область профессиональной служебной деятельности | Обеспечение деятельности органа местного самоуправления.Регулирование здравоохранения и санитарно-эпидемиологического благополучия.Регулирование образования, научной, научно-технической и инновационной деятельности. |
| Вид профессиональной служебной деятельности | - Осуществление взаимодействия со средствами массовой информации, связи с общественностью.- Создание условий для оказания медицинской помощи населению.- Осуществление муниципального контроля за реализацией муниципальных программ в сфере здравоохранения.- Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального, основного общего, среднего общего образования. |
| *Квалификационные требования к* |
| уровню профессионального образования | Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для замещения главных должностей муниципальной службы в Самарской области - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности. |
| Стаж муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: | не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее трех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки. |
| направлению подготовки (специальности) | «Государственное и муниципальное управление», «Управление персоналом», «Менеджмент организации», «Юриспруденция». |
| профессиональным знаниям и умениям | Базовые квалификационные требования:- знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);-знанием правовых основ: Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федерального закона «О противодействии коррупции»;-знанием Устава Самарской области, Закона Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области»;-знанием Устава городского округа Чапаевск, иных муниципальных нормативных правовых актов городского округа Чапаевск применительно к исполнению должностных обязанностей;-знанием основ делопроизводства и документооборота;-знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий,- знанием правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты. |
| Должность: | **начальник жилищного отдела администрации городского округа** |
| Группа: | главная |
| Категория | руководитель |
| Область профессиональной служебной деятельности | обеспечение деятельности органа местного самоуправления |
| Вид профессиональной служебной деятельности | - подготовка и проведение мероприятий;- работа с обращениями граждан;- организация приема граждан |
| *Квалификационные требования к* |
| уровню профессионального образования | Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для замещения главных должностей муниципальной службы в Самарской области - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности. |
| Стаж муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: | не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее трех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки |
| направлению подготовки (специальности) | «Государственное и муниципальное управление», «Управление персоналом», «Менеджмент организации», «Юриспруденция» |
| профессиональным знаниям и умениям | - знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);- в области законодательства Российской Федерации;- в области законодательства Самарской области;- в области нормативных правовых актов ОМС. |
| Должность: | **главный специалист жилищного отдела администрации городского округа** |
| Группа: | ведущая |
| Категория | специалисты |
| Область профессиональной служебной деятельности | обеспечение деятельности органа местного самоуправления |
| Вид профессиональной служебной деятельности | - подготовка и проведение мероприятий;- работа с обращениями граждан;- организация приема граждан. |
| *Квалификационные требования к* |
| уровню профессионального образования | высшее образование |
| Стаж муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: | без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности |
| направлению подготовки (специальности) | «Государственное и муниципальное управление», «Управление персоналом», «Менеджмент организации», «Юриспруденция» |
| профессиональным знаниям и умениям | Базовые квалификационные требования:-знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);- в области законодательства Российской Федерации;- в области законодательства Самарской области;- в области нормативных правовых актов ОМС |
| Должность: | **ведущий специалист жилищного отдела администрации городского округа** |
| Группа: | старшая |
| Категория | специалисты |
| Область профессиональной служебной деятельности | обеспечение деятельности органа местного самоуправления |
| Вид профессиональной служебной деятельности | - подготовка и проведение мероприятий;- работа с обращениями граждан;- организация приема граждан |
| *Квалификационные требования к* |
| уровню профессионального образования | высшее образование |
| Стаж муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: | без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности |
| направлению подготовки (специальности) | «Государственное и муниципальное управление», «Управление персоналом», «Менеджмент организации», «Юриспруденция» |
| профессиональным знаниям и умениям | Базовые квалификационные требования:знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);- знанием правовых основ: Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федерального закона «О противодействии коррупции»;- знанием Устава Самарской области, Закона Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области»;- знанием Устава городского округа Чапаевск, иных муниципальных нормативных правовых актов городского округа Чапаевск применительно к исполнению должностных обязанностей;- знанием основ делопроизводства и документооборота;знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий,- знанием правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты. |
| **Должность:** | **Руководитель управления торговли, транспорта, связи и содействия малого и среднего предпринимательства администрации городского округа** |
| Группа: | высшая |
| Категория | руководитель |
| Область профессиональной служебной деятельности | - регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов ипредпринимательства;- управление в сфере связи, общественного питания, торговли и бытовогообслуживания;- управление транспортным комплексом. |
| Вид профессиональной служебной деятельности | **-**осуществление непосредственного руководства деятельностью управления;- обеспечение условий по поддержке и содействию развития малого и среднего предпринимательства в сфере производства товаров и услуг торговли, общественного транспорта, связи в пределах городского округа в соответствии с действующим законодательством. |
| *Квалификационные требования к* |
| уровню профессионального образования | высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры |
| Стаж муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: | **не менее четырех лет стажа муниципальной службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности** |
| направлению подготовки (специальности) | «Экономист», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации», «Управление персоналом». |
| профессиональным знаниям и умениям | Базовые квалификационные требования:знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);знанием правовых основ: Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федерального закона «О противодействии коррупции»; Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Постановления Правительства Самарской области «Об утверждении государственной программы Самарской области «Развитие предпринимательства, торговли и туризма в Самарской области» на 2014-2019 годы»;знанием Устава Самарской области, Закона Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области»;знанием Устава городского округа Чапаевск, иных муниципальных нормативных правовых актов городского округа Чапаевск, применительно к исполнению должностных обязанностей;знанием основ делопроизводства и документооборота;знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий,знанием правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты. |
| **Должность:** | **главный специалист управления торговли, транспорта, связи и содействия малого и среднего предпринимательства администрации городского округа** |
| Группа: | ведущая |
| Категория | специалисты |
| Область профессиональной служебной деятельности | обеспечение деятельности органа местного самоуправления |
| Вид профессиональной служебной деятельности | - участие в разработке и осуществлении мероприятий по созданию условий содействия развитию малого и среднего предпринимательства на территории городского округа;- участие в создании условий для обеспечения городского округа услугами связи, осуществление взаимодействия с организациями, предоставляющими услуги связи на территории городского округа Чапаевск;- участие в разработке и осуществлении мероприятий по созданию условий содействия развитию торговли в городском округе. |
| Квалификационные требования к |
| уровню профессионального образования | высшее образование |
| Стаж муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: | без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности. |
| направлению подготовки (специальности) | «Государственное и муниципальное управление», «Экономика промышленности», «Финансы и кредит», «Экономическая теория», «Менеджмент», «Менеджмент организации» |
| профессиональным знаниям и умениям | Базовые квалификационные требования:знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);знанием правовых основ: Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федерального закона «О противодействии коррупции», Федеральный закон «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральный закон «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;знанием Устава Самарской области, Закона Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области»;знанием Устава городского округа Чапаевск, иных муниципальных нормативных правовых актов городского округа Чапаевск применительно к исполнению должностных обязанностей;знанием основ делопроизводства и документооборота;знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий,знанием правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты. |
| Должность: | **главный специалист управления торговли, транспорта, связи и содействия малого и среднего предпринимательства администрации городского округа** |
| Группа: | ведущая |
| Категория | специалисты |
| Область профессиональной служебной деятельности | - регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства;- управление транспортным комплексом. |
| Вид профессиональной служебной деятельности | **-** содействие развитию малого и среднего предпринимательства;**-** развитие инфраструктуры и организация транспортного обслуживания населения в границах муниципального образования. |
| Квалификационные требования к |
| уровню профессионального образования | высшее образование |
| Стаж муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: | без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности. |
| направлению подготовки (специальности) | «Государственное и муниципальное управление», «Экономика промышленности», «Финансы и кредит», «Экономическая теория», «Менеджмент», «Менеджмент организации». |
| профессиональным знаниям и умениям | Базовые квалификационные требования:знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);знанием правовых основ: Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федерального закона «О противодействии коррупции», Федерального закона «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в российской федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;знанием Устава Самарской области, Закона Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области»;знанием Устава городского округа Чапаевск, иных муниципальных нормативных правовых актов городского округа Чапаевск, применительно к исполнению должностных обязанностей;знанием основ делопроизводства и документооборота;знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий,знанием правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты. |
| **Должность:** | **ведущий специалист управления торговли, транспорта, связи и содействия малого и среднего предпринимательства администрации городского округа (2 ед.)** |
| Группа: | старшая |
| Категория | специалисты |
| Область профессиональной служебной деятельности | - регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов ипредпринимательства;- управление в сфере связи, общественного питания, торговли и бытовогообслуживания. |
| Вид профессиональной служебной деятельности | - участие в разработке и осуществлении мероприятий по созданию условий содействия развитию малого и среднего предпринимательства на территории городского округа;- создание условий для развития сельскохозяйственного производства в поселениях, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству. |
| *Квалификационные требования к* |
| уровню профессионального образования | высшее образование |
| Стаж муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: | без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности. |
| направлению подготовки (специальности) | «Экономика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации». |
| профессиональным знаниям и умениям | Базовые квалификационные требования:знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);знанием правовых основ: Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федерального закона «О противодействии коррупции»; Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Постановления Правительства Самарской области «Об утверждении государственной программы Самарской области «Развитие предпринимательства, торговли и туризма в Самарской области» на 2014-2019 годы»;знанием Устава Самарской области, Закона Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области»;знанием Устава городского округа Чапаевск, иных муниципальных нормативных правовых актов городского округа Чапаевск применительно к исполнению должностных обязанностей;знанием основ делопроизводства и документооборота;знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий,знанием правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты. |
| **Должность:** | **ведущий специалист управления торговли, транспорта, связи и содействия малого и среднего предпринимательства администрации городского округа**  |
| Группа: | старшая |
| Категория | специалисты |
| Область профессиональной служебной деятельности | - регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов ипредпринимательства;- управление транспортным комплексом. |
| Вид профессиональной служебной деятельности | - участие в разработке и осуществлении мероприятий по созданию условий содействия развитию малого и среднего предпринимательства на территории городского округа;- участие в разработке и осуществлении мероприятий по созданию условий по организации транспортного обслуживания населения на территории городского округа;- участие в создании условий для обеспечения городского округа услугами связи осуществление взаимодействия с организациями, предоставляющими услуги связи на территории городского округа Чапаевск. |
| *Квалификационные требования к* |
| уровню профессионального образования | высшее образование |
| Стаж муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: | без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности. |
| направлению подготовки (специальности) | «Экономика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации». |
| профессиональным знаниям и умениям | Базовые квалификационные требования:знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);знанием правовых основ: Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федерального закона «О противодействии коррупции»; Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Постановления Правительства Самарской области «Об утверждении государственной программы Самарской области «Развитие предпринимательства, торговли и туризма в Самарской области» на 2014-2019 годы»;знанием Устава Самарской области, Закона Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области»;знанием Устава городского округа Чапаевск, иных муниципальных нормативных правовых актов городского округа Чапаевск применительно к исполнению должностных обязанностей;знанием основ делопроизводства и документооборота;знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий,знанием правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты. |
| **Должность:** | **начальник мобилизационного отдела администрации городского округа** |
| Группа: | главная |
| Категория | руководитель |
| Область профессиональной служебной деятельности | Обеспечение внутренней безопасности и правоохранительная деятельность. |
| Вид профессиональной служебной деятельности | Организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений |
| *Квалификационные требования к* |
| уровню профессионального образования | высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для замещения главных должностей муниципальной службы в Самарской области - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности. |
| Стаж муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: | не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее трех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки. |
| направлению подготовки (специальности) | «Государственное и муниципальное управление», «Управление персоналом», «Менеджмент», «Высшее военное специальное образование».  |
| профессиональным знаниям и умениям | Базовые квалификационные требования:- знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);- знанием правовых основ: Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федерального закона «О противодействии коррупции»; Трудового кодекса РФ;- знанием Устава Самарской области, Закона Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области»;- знанием Устава городского округа Чапаевск, иных муниципальных нормативных правовых актов городского округа Чапаевск применительно к исполнению должностных обязанностей;- знанием основ делопроизводства и документооборота;- знаниями и умениями в области мобилизационной подготовки; |
| **Должность:** | **начальник отдела учета финансово-хозяйственных операций администрации городского округа - главный бухгалтер** |
| Группа: | главная |
| Категория | руководитель |
| Область профессиональной служебной деятельности | - бюджетная политика;-обеспечение деятельности органа местного самоуправления |
| Вид профессиональной служебной деятельности | - бюджетное регулирование;- организация бюджетного процесса, ведение учета и отчетности. |
| *Квалификационные требования к* |
| уровню профессионального образования | высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для замещения главных должностей муниципальной службы в Самарской области - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности. |
| Стаж муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: | не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее трех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки. |
| направлению подготовки (специальности) | «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит», «Экономика», «Бухгалтерский учет, анализ, аудит» |
| профессиональным знаниям и умениям | Базовые квалификационные требования:знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка); правовыми знаниями основ:Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; законодательства о противодействии коррупции; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Налоговый кодекс российской Федерации; Гражданский кодекс Российской Федерации (Часть первая); Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (ст. 283, 284); Трудовой кодекс Российской Федерации. |
| **Должность:** | **заместитель начальника отдела учета финансово-хозяйственных операций администрации городского округа - заместитель главного бухгалтера** |
| Группа: | главная |
| Категория | руководитель |
| Область профессиональной служебной деятельности | - бюджетная политика;- обеспечение деятельности органа местного самоуправления. |
| Вид профессиональной служебной деятельности | - бюджетное регулирование;- организация бюджетного процесса, ведение учета и отчетности. |
| *Квалификационные требования к* |
| уровню профессионального образования | высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для замещения главных должностей муниципальной службы в Самарской области - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности.. |
| Стаж муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: | не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее трех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки. |
| направлению подготовки (специальности) | «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Финансы и кредит», «Экономика», «Юриспруденция», «Банковское дело», «Налоги и налогообложение», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» |
| профессиональным знаниям и умениям | Базовые квалификационные требования: знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка); правовыми знаниями основ: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; законодательства о противодействии коррупции; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Налоговый кодекс российской Федерации; Гражданский кодекс Российской Федерации (Часть первая); Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (ст. 283, 284); Трудовой кодекс Российской Федерации. |
| **Должность:** | **ведущий специалист учета финансово-хозяйственных операций отдела администрации городского округа** |
| Группа: | старшая |
| Категория | специалисты |
| Область профессиональной служебной деятельности | - бюджетная политика;- обеспечение деятельности органа местного самоуправления. |
| Вид профессиональной служебной деятельности | - бюджетное регулирование;-организация бюджетного процесса, ведение учета и отчетности |
| *Квалификационные требования к* |
| уровню профессионального образования | высшее образование |
| Стаж муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: | без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности. |
| направлению подготовки (специальности) | «Финансы и кредит», «Экономика», «Банковское дело», «Налоги и налогообложение», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» |
| профессиональным знаниям и умениям | Базовые квалификационные требования:знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);знанием правовых основ: Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федерального закона «О противодействии коррупции»;знанием Устава Самарской области, Закона Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области»;знанием Устава городского округа Чапаевск, иных муниципальных нормативных правовых актов городского округа Чапаевск применительно к исполнению должностных обязанностей;знанием основ делопроизводства и документооборота;знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий,знанием правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты. |
| **Должность:** | **руководитель контрольно – правового управления администрации городского округа** |
| Группа: | высшая |
| Категория | руководитель |
| Область профессиональной служебной деятельности | обеспечение деятельности органа местного самоуправления, регулирование в сфере юстиции; |
| Вид профессиональной служебной деятельности | - юридическое сопровождение деятельности;- судебная договорная работа;- проведение правовой экспертизы нормативных правовых актов. |
| *Квалификационные требования к* |
| уровню профессионального образования | высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры |
| Стаж муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: | **не менее четырех лет стажа муниципальной службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности** |
| направлению подготовки (специальности) | «Юриспруденция» |
| профессиональным знаниям и умениям | Базовые квалификационные требования:- знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);- знанием правовых основ: Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;- знанием Устава Самарской области, Закона Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области»;- знанием Устава городского округа Чапаевск, иных муниципальных нормативных правовых актов городского округа Чапаевск применительно к исполнению должностных обязанностей;- знаниями основ делопроизводства и документооборота;- знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий. |
| **Должность:** | **заместитель руководителя контрольно – правового управления администрации городского округа** |
| Группа: | высшая |
| Категория | руководитель |
| Область профессиональной служебной деятельности | обеспечение деятельности органа местного самоуправления, регулирование в сфере юстиции; |
| Вид профессиональной служебной деятельности | - юридическое сопровождение деятельности;- судебная договорная работа;- проведение правовой экспертизы нормативных правовых актов. |
| *Квалификационные требования к* |
| уровню профессионального образования | высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры |
| Стаж муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: | **не менее четырех лет стажа муниципальной службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности** |
| направлению подготовки (специальности) | «Юриспруденция» |
| профессиональным знаниям и умениям | Базовые квалификационные требования:- знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);- знанием правовых основ: Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;- знанием Устава Самарской области, Закона Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области»;- знанием Устава городского округа Чапаевск, иных муниципальных нормативных правовых актов городского округа Чапаевск применительно к исполнению должностных обязанностей;- знаниями основ делопроизводства и документооборота;- знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий. |
| **Должность:** | **главный специалист контрольно – правового управления администрации городского округа (2 ед.)** |
| Группа: | ведущая |
| Категория | специалист |
| Область профессиональной служебной деятельности | обеспечение деятельности органа местного самоуправления, регулирование в сфере юстиции; |
| Вид профессиональной служебной деятельности | - юридическое сопровождение деятельности;- судебная договорная работа;- проведение правовой экспертизы нормативных правовых актов. |
| *Квалификационные требования к* |
| уровню профессионального образования | высшее образование  |
| Стаж муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: | без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности. |
| направлению подготовки (специальности) | «Юриспруденция». |
| профессиональным знаниям и умениям | Базовые квалификационные требования:- знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);- знанием правовых основ: Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;- знанием Устава Самарской области, Закона Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области»;- знанием Устава городского округа Чапаевск, иных муниципальных нормативных правовых актов городского округа Чапаевск применительно к исполнению должностных обязанностей;- знаниями основ делопроизводства и документооборота;- знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий. |
| **Должность:** | **консультант контрольно – правового управления администрации городского округа (2 ед.)** |
| Группа: | ведущая |
| Категория | специалист |
| Область профессиональной служебной деятельности | обеспечение деятельности органа местного самоуправления, регулирование в сфере юстиции; |
| Вид профессиональной служебной деятельности | - юридическое сопровождение деятельности;- судебная договорная работа;- проведение правовой экспертизы нормативных правовых актов. |
| *Квалификационные требования к* |
| уровню профессионального образования | высшее образование  |
| Стаж муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: | без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности. |
| направлению подготовки (специальности) | «Юриспруденция». |
| профессиональным знаниям и умениям | Базовые квалификационные требования:- знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);- знанием правовых основ: Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;- знанием Устава Самарской области, Закона Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области»;- знанием Устава городского округа Чапаевск, иных муниципальных нормативных правовых актов городского округа Чапаевск применительно к исполнению должностных обязанностей;- знаниями основ делопроизводства и документооборота;- знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий. |
| **Должность:** | **начальник отдела муниципального заказа администрации городского округа** |
| Группа: | главная |
| Категория | руководитель |
| Область профессиональной служебной деятельности | - регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства |
| Вид профессиональной служебной деятельности | - осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд. |
| *Квалификационные требования к* |
| уровню профессионального образования | Служащий должен иметь высшее профессиональное образование не ниже уровня специалитета или магистратуры.Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для замещения главных должностей муниципальной службы в Самарской области - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности. |
| Стаж муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: | не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее трех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки. |
| направлению подготовки (специальности) | «Инженерное дело, технологии и технические науки», «Государственное и муниципальное управление» |
| профессиональным знаниям и умениям | Базовые квалификационные требования:- знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);- знанием правовых основ: Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федерального закона «О противодействии коррупции»; Трудового кодекса РФ;- знанием Устава Самарской области, Закона Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области»;- знанием Устава городского округа Чапаевск, иных муниципальных нормативных правовых актов городского округа Чапаевск применительно к исполнению должностных обязанностей;- знанием основ делопроизводства и документооборота;- знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий |
| **Должность:** | **главный специалист отдела муниципального заказа администрации городского округа** |
| Группа | ведущая |
| Категория | специалист |
| Область профессиональной служебной деятельности | - регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства |
| Вид профессиональной служебной деятельности | - осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд. |
| *Квалификационные требования к* |
| уровню профессионального образования | высшее образование |
| Стаж муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: | без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности |
| направлению подготовки (специальности) | «Инженерное дело, технологии и технические науки» |
| профессиональным знаниям и умениям | Базовые квалификационные требования:- знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);- знанием правовых основ: Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федерального закона «О противодействии коррупции»; Трудового кодекса РФ;- знанием Устава Самарской области, Закона Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области»;- знанием Устава городского округа Чапаевск, иных муниципальных нормативных правовых актов городского округа Чапаевск применительно к исполнению должностных обязанностей;- знанием основ делопроизводства и документооборота;- знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий |
| **Должность:** | **ведущий специалист отдела муниципального заказа администрации городского округа** **(2 ед.)** |
| Группа | старшая |
| Категория | специалист |
| Область профессиональной служебной деятельности | - регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства |
| Вид профессиональной служебной деятельности | - осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд. |
| *Квалификационные требования к* |
| уровню профессионального образования | высшее образование |
| Стаж муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: | без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности |
| направлению подготовки (специальности) | «Государственный (муниципальный) контроль», «Планирование и нормирование закупок, регулирование и планирование закупок», «Инженерное дело, технологии и технические науки» |
| профессиональным знаниям и умениям | Базовые квалификационные требования:- знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);- знанием правовых основ: Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федерального закона «О противодействии коррупции»; Трудового кодекса РФ;- знанием Устава Самарской области, Закона Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области»;- знанием Устава городского округа Чапаевск, иных муниципальных нормативных правовых актов городского округа Чапаевск применительно к исполнению должностных обязанностей;- знанием основ делопроизводства и документооборота;- знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий. |
| Должность: | **Заведующий сектором внутреннего муниципального финансового контроля администрации городского округа**  |
| Группа: | главная |
| Категория | руководитель |
| Область профессиональной служебной деятельности | - регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков |
| Вид профессиональной служебной деятельности | - осуществление деятельности по контролю и надзору в финансово – бюджетной сфере;- регулирование контрактной системы |
| *Квалификационные требования к* |  |
| уровню профессионального образования | Высшее образование |
| Стаж муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: | - без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности |
| направлению подготовки (специальности) | «Государственное и муниципальное управление», «Государственный аудит», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Экономика», «Финансы и кредит», «Экономика и управление», «Автоматизированные системы обработки информации и управления» |
| профессиональным знаниям и умениям | Базовые квалификационные требования:- знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);-знанием правовых основ: Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федерального закона «О противодействии коррупции»;-знанием Устава Самарской области, Закона Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области»;-знанием Устава городского округа Чапаевск, иных муниципальных нормативных правовых актов городского округа Чапаевск применительно к исполнению должностных обязанностей;-знанием основ делопроизводства и документооборота;-знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий,- знанием правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты. |
| Должность: | **Начальник архивного отдела администрации городского округа** |
| Группа: | главная |
| Категория | руководитель |
| Область профессиональной служебной деятельности | - организационно - методическое руководство деятельностью архивов организаций органов местного самоуправления и организаций других форм собственности;- комплектование архивов архивными документами- хранение и учёт архивных документов. |
| Вид профессиональной служебной деятельности | - обеспечение сохранности документов Архивного фонда Самарской области;- формирование Архивного фонда Самарской области;- создание учётных баз данных (программа «Архивный фонд», которая включает ведение автоматизированного государственного учёта Архивного фонда);- предоставление информационных услуг и использование документов. |
| *Квалификационные требования к* |  |
| уровню профессионального образования | Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для замещения главных должностей муниципальной службы в Самарской области - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности. |
| Стаж муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: | не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее трех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки. |
| направлению подготовки (специальности) | «Государственное и муниципальное управление», «История», «Документоведение и архивоведение». |
| профессиональным знаниям и умениям | Базовые квалификационные требования:- знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);-знанием правовых основ: Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федерального закона «О противодействии коррупции»;-знанием Устава Самарской области, Закона Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области»;-знанием Устава городского округа Чапаевск, иных муниципальных нормативных правовых актов городского округа Чапаевск применительно к исполнению должностных обязанностей;-знанием основ делопроизводства и документооборота;-знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий,- знанием правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты. |

Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 данного Федерального закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

Лица, желающие участвовать в конкурсе, представляют на имя представителя нанимателя (работодателя) следующие документы:

- заявление с просьбой об участии в конкурсе;

-собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством РФ;

- фотографию 4х6 см;

- копию паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- копию документа об образовании;
- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые);

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории РФ;

- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- копии документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу ([форма](http://minzdrav.samregion.ru/46637.file) № 001-ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н);

- сведения о доходах за год, предшествующий году подачи заявления об участии в конкурсе, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- [согласие на обработку персональных данных](http://www.minsocdem.samregion.ru/sites/default/files/files/%D1%81%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%BA%D1%83.doc).

 Документы представляются в течении 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте органа местного самоуправления в сети «Интернет» в орган местного самоуправления лично, посредством направления по почте или электронном виде.

О дате, месте и времени проведения конкурса будет сообщено дополнительно гражданам, допущенным к участию в конкурсе.
Приём документов на конкурс осуществляется по адресу: г. Чапаевск, ул. Комсомольская, 17, каб. 36, 37 с 8.00 до 17.00 , в пятницу с 8.00 до 16.00 (перерыв на обед с 12.00 до 13.48). Справки по телефону 2-50-20 (организационный отдел администрации городского округа).