**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

**от 10 октября 2019 года**

Администрация муниципального района «Хилокский район» (673200, Хилок, Ленина, 9, телефон/ факс (30-237) 21-2-72, 21-3-43 E-mail: admhilok@mail.ru проводит конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы **КОНСУЛЬТАНТ ПО ЮРИДИЧЕСКИМ ВОПРОСАМ**

**Квалификационные требования к кандидатам:**

1. Наличие высшего профессионального образования соответствующего направления.

2. Наличие стажа муниципальной службы не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

**Профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей:**

знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов;

указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей;

нормативных правовых актов муниципального образования, в соответствии с которыми осуществляется реализация полномочий органа местного самоуправления, а также нормативных правовых актов, регулирующих основы прохождения муниципальной службы;
правил делового этикета;

правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
служебного распорядка муниципального учреждения «Администрация муниципального района «Хилокский район».

Профессиональные навыки: эффективного планирования рабочего времени, оперативного принятия решений, прогнозирования последствий принимаемых решений, экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки служебных документов; организации взаимодействия с другими организациями и учреждениями, государственными органами, муниципальными образованиями, населением; подготовки деловых писем, разработки проектов муниципальных правовых актов, сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных.

**Направления деятельности:**

- организация работы по обеспечению соблюдения законности в деятельности администрации муниципального района «Хилокский район» и ее структурных подразделений; правовая оценка законности изданных в структурных подразделениях администрации района правовых актов, оценка с правовой позиции подготовленных для подписания главой района постановлений и распоряжений и согласование их;

- участие в подготовке проектов нормативно- правовых актов Совета муниципального района «Хилокский район» по предметам ведения управления муниципального района «Хилокский район»;

- подготовка предложений об изменении действующих или отмене фактически утративших силу нормативно-правовых актов;

- подготовка материалов по защите законных прав и интересов администрации муниципального района «Хилокский район»;

- представление в установленном порядке интересов администрации района в судах, взаимодействие с органами юстиции, суда и прокуратуры;

- взаимодействие с другими организациями и учреждениями, государственными органами, муниципальными образованиями в пределах полномочий;

- оказание юридической помощи комиссиям, созданным при администрации района;

- соблюдение обязанностей, ограничений, установленных Федеральным законом «О муниципальной службе Российской Федерации», Законом Забайкальского края «О муниципальной службе в Забайкальском крае».

**Гражданину Российской Федерации, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить в общий отдел администрации муниципального района «Хилокский район» следующие документы:**

1. Личное заявление об участии в конкурсе на имя председателя конкурсной комиссии - главы муниципального района «Хилокский район».
2. Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме установленной Правительством Российской Федерации (с приложением фотографий).
3. Копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытию на конкурс).
4. Документы, подтверждающие необходимо профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы).

1. Копию документа воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
2. Заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению (учетная форма 001-ГС/у);
3. Сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, по форме справки, утвержденной Президентом Российской Федерации.
4. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу.
5. Копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации.
6. Копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
7. Копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.
8. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.
9. При наличии – документ, подтверждающий допуск к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.
10. Информация о кандидате по предлагаемой форме.
11. Заявление о согласии на обработку персональных данных.

 Гражданин по своему усмотрению может представить другие документы и их копии, характеризующие его профессиональную подготовку (сведения о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы), и другие).

Перечисленные документы представляются в копиях одновременно с предъявлением оригиналов для ознакомления. Подлинники документов возвращаются гражданину в день предъявления.

 С момента начала приема заявок комиссия предоставляет каждому претенденту возможность ознакомления с условиями трудового договора.

**Место приема документов**: 673200, г. Хилок ул. Ленина д.9 кабинет № 12 (кадровая служба) телефон (30-237) 21-3-43, (e-mail: admhilok@mail.ru)

**Время приема документов**: ежедневно (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней) с 7.45 до 17.00, в пятницу – с 7.45 до 15.45, перерыв – с 12.00 до 13.00.

**Последний день приема документов 01 ноября 2019 года.**

Предполагаемая дата проведения конкурса **06 ноября 2019 года**

Ответственный за прием документов **Дымпилова Лидия Вячеславовна**

УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

1. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе индивидуального собеседования и тестирования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на которую претендуют кандидаты.

Тестовые испытания кандидатов проводятся в письменной форме. Количество тестовых вопросов - 32 , допустимое количество неправильных ответов на вопросы - не более 8 (т.е. не более 25 процентов).
Тест составляется на основе перечня вопросов и должен обеспечивать проверку знания участником конкурса: Конституции Российской Федерации и федеральных законов; законодательства Российской Федерации о муниципальной службе, инструкции по делопроизводству; должностного регламента по планируемой к замещению должности муниципальной службы и др. При равном количестве набранных ответов участникам выдаются дополнительные тесты с фиксированием времени на ответы.
В последующем проводится индивидуальное собеседование.
 2. Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. Победителем конкурса признается участник, успешно прошедший тестовые испытания и имеющий большее количество положительных выводов экспертов по результатам оценки профессиональных и личностных качеств.
 3. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы, либо отказа в этом. Претендент (кандидат) на замещение должности муниципальной службы вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с Законом о муниципальной службе. Претендент (кандидат) на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По результатам конкурса издается распоряжение Администрации муниципального района «Хилокский район» о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса направляется сообщение в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения.
 Информация о результатах конкурса размещается на сайте Администрации муниципального района «Хилокский район» в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.
 4. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве муниципального органа, после чего подлежат уничтожению.

5. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживания и другие), осуществляется кандидатом за счет собственных средств.