

Объявление

Администрация Ярославского муниципального района объявляет конкурс на включение в кадровый резерв по должности муниципальной службы главного специалиста отдела социально-экономического развития управления финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района

Конкурсная информация по должности:
**главного специалиста
отдела социально-экономического развития
управления финансов и социально-экономического развития
Администрации ЯМР
(старшая группа должностей)**

Вид конкурса:	конкурс на включение в кадровый резерв по должности муниципальной службы			
Наименование структурного подразделения:	управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР			
Наименование органа власти:	Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области			
Адрес в интернете:	yamo.adm.yar.ru			
Место расположения:	ул.З. Космодемьянской 10 А, г.Ярославль,150003			
Должность				
Наименование должности:	главный специалист отдела социально-экономического развития			
Группа должности:	старшая			
Денежное содержание (оплата труда), руб.:	от	26800	до	29120
Тип служебного контракта:	бессрочный			
Командировки: (выезды)				
Рабочий день:	5-ти дневная рабочая неделя, с 8.30 до 17.30 (в пятницу до 16-30)			
К претендентам на замещение должности предъявляются следующие квалификационные требования:				
• к уровню профессионального образования	наличие профессионального образования			
• к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки	не предъявляются			
• к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных	1) требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка); 2) требования к правовым знаниям, включая требования к знанию Конституции Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе, законодательства о противодействии			

<p>обязанностей:</p>	<p>коррупции;</p> <p>3) требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий, стандартных офисных приложений и программного обеспечения;</p> <p>4) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;</p> <p>(примечание: содержание требований, указанных в пунктах 1-4, определяется распоряжением Администрации Ярославского муниципального района от 05.09.2016 № 112 «О содержании устанавливаемых должностными инструкциями муниципальных служащих Администрации ЯМР основных квалификационных требований к профессиональным знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей»);</p> <p>5) знание нормативно-правовых актов: Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998г. N 145-ФЗ; Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"; Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; приказа Минфина России от 1 июля 2013 года N 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации".</p>
<p>Должностные обязанности</p>	<p>Главный специалист отдела социально-экономического развития исполняет следующие непосредственные обязанности:</p> <p>1) разработка нормативных правовых документов по вопросам развития сферы потребительского рынка, малого и среднего предпринимательства;</p> <p>2) участие в разработке и реализации мероприятий муниципальных целевых программ, внесение предложений по повышению их эффективности и результативности;</p> <p>3) осуществление мониторинга деятельности субъектов потребительского рынка и малого и среднего предпринимательства;</p> <p>4) организация участия субъектов потребительского рынка, малого и среднего предпринимательства в областных конкурсах профессионального мастерства, выставках, ярмарках;</p> <p>5) организация работы комиссии по предоставлению субсидий в рамках муниципальных целевых программ;</p> <p>6) систематическое обновление реестров предприятий сферы потребительского рынка, малого и среднего предпринимательства;</p> <p>7) своевременная и качественная подготовка аналитических материалов, информации и отчетов о состоянии и развитии сети предприятий потребительского рынка, малого и среднего предпринимательства, в т.ч. в профильные департаменты Правительства Ярославской области;</p> <p>8) осуществление работы по исполнению Федерального Закона № 2300-1 от 07.02.1992г. «О защите прав потребителей»;</p> <p>9) участие в осуществлении мониторинга инвестиционной деятельности на территории ЯМР в т.ч.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение оценки эффективности бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности; - проведение оценки инвестиционных проектов, реализуемых за счет средств местного бюджета на соответствие критериям, удовлетворяющим условиям досрочного прекращения;

	<ul style="list-style-type: none"> - подготовка аналитической информации по реализации инвестиционных проектов на территории ЯМР; - ведение реестра инвестиционных проектов; 10) регистрация документов стратегического планирования Ярославского МР в Минэкономразвития; 11) выдача справок физическим лицам о неполучении бюджетных средств на приобретении жилья, актуализация базы данных; 12) участие в работе комиссий Администрации ЯМР по вопросам, относящимся к компетенции управления финансов и социально-экономического развития; 13) организация участия субъектов потребительского рынка и бизнеса в районных, областных и региональных конкурсах; 14) обеспечение своевременного и качественного выполнения работ, в соответствии с нормативными документами управления финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР; 15) обеспечение своевременного и качественного исполнения документов, поступивших из профильных департаментов Правительства области; 16) составление отчетов начальнику отдела социально-экономического развития об итогах своей деятельности; 17) взаимодействие с федеральными и региональными органами в рамках своих полномочий; 18) исполнение устных и письменных приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, изданных в пределах их компетенции, за исключением незаконных; 19) участие в совещаниях и семинарах по вопросам компетенции отдела.
<p>Прием документов</p>	
<p>Для участия в конкурсе в конкурсную комиссию представляются:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - личное заявление; - собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р); - копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал предъявляется лично при подаче документов); - документы о профессиональном образовании (оригинал предъявляется лично при подаче документов, вместе со вкладышем в диплом); - копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые; - резюме.
<p>Дополнительная информация</p>	<p>Несвоевременное представление документов для участия в конкурсе, представление их в неполном объеме или с нарушением правил их оформления является основанием для отказа в их приеме.</p> <p>Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными</p>

законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов.

Конкурсная комиссия оценивает граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию во втором этапе конкурса (далее - кандидаты), на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении иной трудовой деятельности, а также результатов собеседования и письменного тестирования.

Предполагаемая дата подведения итогов первого этапа конкурса 05.03.2021 – проверка полноты и правильности представленных документов и принятие решения о допуске кандидата ко второму этапу конкурса.

Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса 09.03.2021.

Предполагаемая дата проведения третьего этапа конкурса 10.03.2021.

Тестирование проводится по единому перечню письменных теоретических вопросов.

Тест составляется на базе квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы. Кандидатам предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа на вопросы теста. Оценка теста проводится конкурсной комиссией в отсутствие кандидата по количеству правильных ответов. Оценка профессиональных качеств кандидата проводится конкурсной комиссией по 5-ти бальной системе. При проведении оценки кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией РФ и федеральными законами.

Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация об итогах конкурса в 15-дневный срок со дня его завершения будет размещена на официальном сайте Администрации ЯМР.

Более подробную информацию о конкурсе можно получить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района: <http://yamo.adm.yar.ru>, раздел «Администрация», подраздел «Муниципальная служба».

Прием документов:	с	11.02.2021	по	03.03.2021
Место приема документов:	г.Ярославль, ул.З. Космодемьянской 10-а, кабинет № 28.			
Время приема документов:	понедельник-четверг	с	09.00	до 17.00
	пятница	с	09.00	до 16.00
	обед	с	12.00	до 13.00
Контактное лицо:	Стяжкина Оксана Васильевна			
Телефон:	32-10-95			
Подача документов в электронном виде:	нет			