**Информационное сообщение о проведении конкурса**

Администрация Новооскольского муниципального округа Белгородской области объявляет о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы - главного специалиста отдела трудовых отношений и мониторинга показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления управления экономического развития и предпринимательства администрации Новооскольского муниципального округа.

Гражданином на конкурс представляются следующие документы:

а) личное [заявление](#Par472) на имя представителя нанимателя;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

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

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

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

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

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению [(форма 001-ГС/у)](consultantplus://offline/ref=BE49117E02F2DB2780BEECBE891B31FA80BE595668FD8845684E6243C3C272A3EB1AE21FF86455Z5T4I);

е) 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, по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 2867-р, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

ж) иные документы, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BE49117E02F2DB2780BEECBE891B31FA88BF5C5460F6D54F60176E41C4CD2DB4EC53EE1EF8665055Z8TCI) от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Муниципальный служащий администрации Новооскольского муниципального округа изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Муниципальный служащий иного органа исполнительной власти, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию Новооскольского муниципального округа, заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа исполнительной власти, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

**Квалификационные требования к образованию и стажу (опыту) работы по специальности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вакантная должность** | **Требования к образованию и**  **к стажу (опыту) работы по специальности** |
| 1. | Главный специалист отдела трудовых отношений и мониторинга показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления управления экономического развития и предпринимательства администрации Новооскольского муниципального округа | Наличие высшего образования без предъявления требований к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки;  Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. |

**Квалификационные требования**

**к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения**

**должностных обязанностей муниципальными служащими**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № **п/п** | **Вакантная должность** | **Требованиями к общим профессиональным знаниям и навыкам (компетенциям)** |
| 1. | Главный специалист отдела трудовых отношений и мониторинга показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления управления экономического развития и предпринимательства администрации Новооскольского муниципального округа | 1) работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;  2) работать в информационно-правовых системах;  3) эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;  4) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;  5) взаимодействовать с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;  6) соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами. |
|  |  | **Требованиями к специальным профессиональным знаниям и навыкам (компетенциям), предъявляемыми к муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы** |
|  | Главный специалист отдела трудовых отношений и мониторинга показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления управления экономического развития и предпринимательства администрации Новооскольского муниципального округа | а) Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:  - Гражданский кодекс Российской Федерации;  -Трудовой кодекс Российской Федерации;  -Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;  -Федеральный закон от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»;  -Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;  -Федеральный закон от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;  -Федеральный закон от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;  -Федеральный закон от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности»;  -Федеральный закон от 1 мая 1999 года № 92-ФЗ «О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений»;  -Федеральный закон от 27 ноября 2002 года № 156-ФЗ «Об объединениях работодателей»;  -Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;  постановление Правительства Российской Федерации от 5 ноября 1999 года № 1229 «О Порядке обеспечения деятельности Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений»;  распоряжение Правительства Российской Федерации от 4 марта 2009 года № 265-р «О всероссийском конкурсе «Российская организация высокой социальной эффективности». |

В должностные обязанности по вакантной должности входят:

- Обеспечивать реализацию на территории округа полномочия в соответствии с законом Белгородской области от 28 июня 2010 года № 349 «О наделении органов местного самоуправления полномочиями в области охраны труда»;

- Проводить анализ производственного травматизма на территории Новооскольского муниципального округа;

- Осуществлять общее руководство отделом;

- Участвовать в работе по заключению трехсторонних соглашений между координационным Советом отраслевых профсоюзов, объединениями работодателей и администрацией Новооскольского муниципального округа Белгородской области;

- Взаимодействовать с профсоюзными организациями и представителями собственников (работодателями) по выработке рекомендаций при заключении коллективных договоров;

- Проводить уведомительную регистрацию коллективных договоров и осуществлять контроль за их выполнением;

- Участвовать в реализации мер по разрешению коллективных трудовых споров, включая организацию примирительных процедур и трудовых арбитражей;

- Организовать мониторинг уровня заработной платы, наличия задолженности по заработной плате у работодателей Новооскольского муниципального округа. Принимать комплекс мер по ликвидации задолженности по заработной плате и росту заработной платы в организациях всех форм собственности;

- Обеспечивать организацию мониторинга показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами;

- Взаимодействовать с Государственной инспекцией труда Белгородской области по вопросам выполнения организациями и учреждениями всех форм собственности действующего законодательства о труде;

- Организовать работу по занесению на Доску Почета Новооскольского муниципального округа лучших предприятий, организаций, учреждений и лучших работников производственной и социальной сфер Новооскольского муниципального округа;

- Оказывать методическую помощь работодателям в разработке и реализации мер по созданию безопасных условий труда;

- Совместно с Государственной инспекцией труда Белгородской области, другими службами участвовать в расследовании групповых, тяжелых несчастных случаев и случаев с летальным исходом, происшедших на производстве;

- Организовать взаимодействие органов местного самоуправления, территориальных органов федеральных органов власти, контрольно-надзорных органов власти по противодействию нелегальным трудовым отношениям;

- Организовать мониторинг трудовых отношений и анализ результатов работы по противодействию нелегальным трудовым отношениям;

- Вести разъяснительную работу с работодателями округа по вопросам легализации трудовых отношений и оформления трудовых отношений;

- Организовать проведение заседаний рабочей группы по противодействию нелегальным трудовым отношениям, оформлять их результаты.

Права муниципального служащего и ответственность за неисполнение (ненадлежащее) исполнение должностных обязанностей установлены Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CCF5CBA3A95139190F99B62D928F5EE10D4D4ABDC27C84CF9A85E80E016B911B40745AD23DE33B0467BDAEA55BY3f5K) от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Эффективность профессиональной служебной деятельности по вакантной должности оценивается по следующим показателям:

1. Результативность профессиональной служебной деятельности муниципального служащего определяется по результатам его профессиональной служебной деятельности и деятельности подчиненных ему муниципальных служащих в порядке, установленном

нормативными правовыми актами Новооскольского муниципального округа.

2. Объем выполненных работ (в том числе в рамках проектной деятельности).

3. Качество выполненных работ.

4. Своевременность выполнения работ (в том числе в рамках проектной деятельности).

5. Количество нарушений административного или должностного регламентов (в том числе нарушений трудовой дисциплины).

6. Количество обоснованных жалоб граждан и организаций, в том числе и на ненадлежащее исполнение стандартов государственных и муниципальных услуг (государственных и муниципальных функций), а также ненадлежащее рассмотрение инициатив и обращений граждан (организаций).

Условия прохождения муниципальной службы:

Пятидневная рабочая неделя (выходные дни - суббота и воскресенье, нерабочие праздничные дни).

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в соответствии со [статьей 21](consultantplus://offline/ref=CCF5CBA3A95139190F99B62D928F5EE10D4D4ABDC27C84CF9A85E80E016B911B527402DE3FE2210C66A8F8F41E693286B0AE059A13F87639YBf4K) Федерального закона 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Оплата труда муниципального служащего устанавливается в соответствии со [статьей 21](consultantplus://offline/ref=CCF5CBA3A95139190F99B62D928F5EE10D4D4ABDC27C84CF9A85E80E016B911B527402DE3FE2210C66A8F8F41E693286B0AE059A13F87639YBf4K) Федерального закона 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и решением Совета депутатов Новооскольского муниципального округа Белгородской области от 29 октября 2024 года № 202 «Об оплате труда муниципальных служащих Новооскольского муниципального округа Белгородской области».

Служебные командировки по территории Российской Федерации возможны по мере необходимости.

С положением об органе исполнительной власти, в котором проводится конкурс, и с должностной инструкцией вакантной должности можно ознакомиться в отделе муниципальной службы и кадров администрации Новооскольского муниципального округа.

Прием заявлений и прилагаемых документов на конкурс начинается с **10 апреля 2025 года** (со дня размещения объявления на официальном сайте органов местного самоуправления Новооскольского муниципального округа в сети Интернет по адресу: https://novyjoskol-r31.gosweb.gosuslugi.ru/) и заканчивается **30 апреля 2025 года**.

Все конкурсные документы доставляются лично в рабочие дни с 8.00 до 17.00 либо почтой (заказным письмом с уведомлением) по адресу: 309640, г. Новый Оскол, ул. 1 Мая, д. 2 в отдел муниципальной службы и наградной деятельности управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации Новооскольского муниципального округа.

При направлении документов почтой датой их приема будет считаться дата получения заказного письма администрации Новооскольского муниципального округа.

Заседание комиссии по проведению конкурса для определения победителя конкурса состоится **19 мая 2025 года в 09.00 часов**.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Телефон для справок: 4-47-88, 4-83-53.