Администрация муниципального образования Ейский район

(наименование отраслевого (функционального) или территориального органа администрации муниципального образования Ейский район)

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Информация о вакантной должности муниципальной службы |
| 1. | **Полное наименование должности:** |
| Главный специалист правового управления администрации муниципального образования Ейский район |
| **Порядок замещения вакансии**  Без конкурса (по итогам собеседования) |
| **Краткое описание должностных обязанностей** |
| Представлять интересы администрации муниципального образования Ейский район в органах прокуратуры, юстиции, внутренних дел и иных органах при рассмотрении дел (вопросов) с выполнением всех процессуальных действий, предусмотренных доверенностью.  Принимать участие в рассмотрении дел судами системы Российской Федерации, участником которых является администрация муниципального образования Ейский район.  Проводить в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами, правовую экспертизу проектов муниципальных правовых актов, проектов решений, вносимых отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Ейский район в Совет муниципального образования Ейский район, проектов договоров (соглашений), контрактов, стороной в которых выступает администрация муниципального образования Ейский район, на предмет их соответствия действующему законодательству Российской Федерации. В случае несоответствия представленного проекта правового акта требованиям действующего законодательства готовить замечания и направлять их для устранения составителю проекта.  Проводить антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов администрации муниципального образования Ейский район и проектов нормативно правовых актов администрации муниципального образования Ейский район в порядке и сроки, предусмотренные действующим федеральным, краевым законодательством, муниципальными правовыми актами.  Подготавливать ответы в рамках своей компетенции на поступающие в правовое управление служебные документы, точно и в установленные сроки. |
| **Требования к знаниям и навыкам** |
| **Главный специалист должен обладать следующими базовыми знаниями:**   1. знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка); 2. правовыми знаниями основ:   Конституции Российской Федерации;  Уголовного кодекса Российской Федерации;  Трудового кодекса Российской Федерации;  Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;  Гражданского кодекса Российской Федерации;  Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации;  Арбитражного процессуального кодекса 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 Краснодарского края о муниципальной службе»;  законодательства о противодействии коррупции;  устава муниципального образования Ейский район.  **Обладать профессиональными навыками (умениями):**  Работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;  Работы в информационно-правовых системах;  Соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами;  Мыслить системно;  Планировать и рационально использовать рабочее время;  Достигать результата;  Иметь навыки коммуникации;  Работать в стрессовых условиях;  Совершенствовать свой профессиональный уровень;  Эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;  Оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;  Вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления. |
| **Требования к уровню профессионального образования**  Высшее профессиональное образование |
| **Профессиональное образование по профилю замещаемой должности**  Главный специалист отдела, должен иметь: высшее профессиональное образование по направлению подготовки (специальности)  «Гуманитарные и социальные науки»:  «Юриспруденция»;  «Экономика». |
| **Требования к стажу муниципальной (государственной) службы**  Не установлено требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки |
| **Заработная плата** от 37700 до 44800 рублей |
| **Командировки**  Предусмотрены |
| **Контактное лицо/ телефон** Иващенко Татьяна Владимировна, начальник отдела муниципальной службы и кадровой работы администрации муниципального образования Ейский район **Резюме направлять на электронный адрес:**  [munservice@yeiskraion.ru](mailto:munservice@yeiskraion.ru)  Телефон: 8(86132)2-09-45 |