Главный специалист, юрист сектора правового обеспечения имущественных и земельных отношений правового департамента администрации города Дзержинска.

1. **Квалификационные требования:**
	1. **К стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:**

Требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности не установлены.

**1.2. К образованию:**

Наличие высшего профессионального образования по специальности, направлению подготовки «Юриспруденция», или иным направлениям подготовки (специальностям), для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям подготовки (специальностям), содержащимся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

**1.3. Кандидат должен обладать следующими базовыми знаниями:**

* знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

правовыми знаниями основ:

* Конституции Российской Федерации;
* Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
* Трудового кодекса Российской Федерации;
* Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
* Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
* законодательства о противодействии коррупции;
* Устава Нижегородской области,
* Закона Нижегородской области от 3 августа 2007 года № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области»,
* Закона Нижегородской области от 7 марта 2008 года № 20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области»,
* Устава городского округа город Дзержинск.

**1.4. Кандидат должен обладать следующими базовыми умениями:**

* умение мыслить стратегически (системно);
* умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
* коммуникативные умения.

Главный специалист, юрист должен обладать знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

**1.5. Кандидат должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:**

* Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:
* Гражданский кодекс Российской Федерации;
* Земельный кодекс Российской Федерации;
* Жилищный кодекс Российской Федерации;
* Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;
* Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;
* Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации;
* Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
* Трудовой кодекс Российской Федерации;
* Уголовный кодекс Российской Федерации;
* Градостроительный кодекс Российской Федерации;
* Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
* Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
* Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
* Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
* Знания иных нормативных правовых актов и муниципальных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей и в соответствии с которыми, осуществляется деятельность в области обеспечения деятельности органа местного самоуправления и регулирование в сфере юстиции.
1. **Должностные обязанности:**
* осуществляет судебную защиту интересов муниципального образования города Дзержинска, главы города, администрации города, должностных лиц администрации города, а также координацию судебной защиты подведомственных учреждений в судебных инстанциях всех уровней, а так же в правоохранительных и иных органах, организациях;
* направляет документы, поступающие в администрацию города из судов (повестки, запросы, заявления, решения и др.), документов исполнительного производства непосредственно в структурные подразделения администрации города по подведомственности;
* проверяет доверенности, выдаваемые от имени главы города и администрации города для представительства в судебных, правоохранительных и иных органах, организациях;
* оказывает консультативную помощь сотрудникам структурных подразделений администрации города по вопросам, входящим в компетенцию правового департамента;
* оказывает юридическим лицам, подведомственным структурным подразделениям администрации города, информационно-методическую помощь по вопросам, входящим в компетенцию правового департамента;
* координирует деятельность юридических лиц, подведомственных структурным подразделениям администрации города, при рассмотрении дел в судах.
1. **Условия:**

- 5-дневная рабочая неделя;

- рабочий день понедельник – четверг: с 09:00 до 18:00, пятница: с 09:00 до 17:00, обеденный перерыв с 13:00 до 13:48;

- рабочее место: г. Дзержинск, пр. Ленина, 61 а;

- муниципальная служба;

- заработная плата от 37 686 рублей до вычета НДФЛ (без доплат за выслугу лет и классный чин);

- отпуск от 33 календарных дней;

- ежегодная диспансеризация.

**4. Контактная информация:**

Адрес электронной почты для направления резюме: Savina@adm.dzr.nnov.ru

Контактный телефон: 8 (8313) 27-98-23