ОБЪЯВЛЕНИЕ (ИНФОРМАЦИЯ)

О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

1. Администрация муниципального образования городское поселение Андра объявляет конкурс на включение в кадровый резерв на замещение вакантных должностей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Категория, группа | Квалификационные требования |
|  | заместитель главы администрации поселения | категория «руководитель», группа «высшая» | высшее образование; стаж муниципальной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет. |
|  | начальник организационно-правового отдела | категория «руководитель», группа «главная» | высшее образование; стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет. |
|  | начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и землеустройству |
|  | начальник финансово-экономического отдела |

 2. К претендентам на замещение указанных должностей предъявляются следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

 2.1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей муниципальной службы **высшей и главной группы**, учреждаемых для выполнения функции «**руководитель**».

2.2.Требования к кандидатам:

1. гражданство Российской Федерации;

2) возраст от 18 до 65 лет;

3) наличие знаний: государственного устройства Российской Федерации; законодательства о муниципальной службе, противодействии коррупции; законодательства, применительно к полномочиям и сферам деятельности органов местного самоуправления; правовых аспектов, программных продуктов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ проектного управления, аппаратного и программного обеспечения, а также знаний, необходимых для выполнения административных и служебных действий, обусловленных задачами и функциями управления органами местного самоуправления;

4) наличие умений: стратегического планирования, организации и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления; обеспечения контроля за деятельностью структурных подразделений и подчиненных гражданских служащих в органах местного самоуправления; организации и обеспечения эффективной и результативной служебной деятельности муниципальных служащих; владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией; оперативного принятия и реализации управленческих решений, определения приоритетов и применения новых подходов к решению возникающих проблем; делового этикета, этики делового общения, межличностной коммуникации; делового письма, использования в работе информационно-коммуникативных технологий, включая информационно-телекоммуникационные сети и Интернет; работы в операционной системе, текстовом редакторе, с электронными таблицами, системами управления проектами, базами данных, управления электронной почтой и работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

5) отсутствие не снятой или не погашенной судимости, осуждения к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей в органах местного самоуправления, по приговору суда, вступившего в законную силу.

 6) к конкурсу могут быть допущены граждане, не признанные недееспособными либо ограниченно дееспособными по вступившему в законную силу решению суда; не имеющие заболеваний, препятствующих назначению на должность муниципальной службы.

3. Прием заявлений и прилагаемых документов на конкурс начинается со дня публикации объявления на официальном сайте городского поселения Андра, на Едином портале управленческих кадров в сети «Интернет» и заканчивается через 30 дней со дня публикации объявления.

Обращаться в Комиссию при главе поселения по формированию и подготовке кадрового резерва в администрации городского поселения Андра по адресу: 628125, Тюменская обл. Октябрьский р-н, пгт. Андра, мкр.Набережный, 1, каб.4, в рабочие дни с 9:00 до 17:00 (перерыв на обед с 13:00 до 14:00).

 Контактное лицо – Васильева Ольга Владимировна – главный специалист организационно-правового отдела, тел. 49-116.

4. Начало приема документов для участия в конкурсе 9-00 часов 01 ноября 2016г., окончание - 17-00 часов 01 декабря 2016 г.

Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса с 05 декабря по 09 декабря 2016 г. по адресу: пгт. Андра, мкр. Набережный, д.1, каб.4.

5. На втором этапе конкурса для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на вакантную должность предполагается индивидуальное собеседование.

6. Для участия в конкурсе гражданин (муниципальный служащий) представляет следующие документы:

- заявление об участии в конкурсе;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;

- одну фотографию формата 3 x 4;

- копию паспорта со всеми листами, имеющими отметки (паспорт предъявляется лично);

- копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку, присвоение ученой степени, ученого звания (если таковые имеются), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (для граждан, не состоящих на муниципальной службе).

Указанные документы представляются в виде копий (с предъявлением оригиналов для сверки).

 Копии документов должных быть заверены надлежащим образом (по месту работы, нотариально или в администрации г.п. Андра при представлении подлинников документов).

7.С подробной информацией об Администрации муниципального образования городское поселение Андра можно ознакомиться на сайте <http://www.andra-mo.ru> .

8.Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

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

Приложение 3

к  распоряжению администрации

городского поселения Андра

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 № \_\_\_\_

|  |
| --- |
| Главе администрации городского поселения Андра О.В.Гончарук от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)Год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (обязательно указывать почтовый индекс) Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (рабочий, домашний, мобильный) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв на замещение вакантной должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности, отдела)

 К заявлению <\*> прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

**<\*> Заявление оформляется в рукописном виде.**

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением Правительства
Российской Федерации
от 26.05.2005 № 667-р (в ред. распоряжения Правительства РФ от 16.10.2007 № 1428-р)

**АНКЕТА
(заполняется собственноручно)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Местодляфотографии |
| 1. | Фамилия |  |  |
|  | Имя |  |  |
|  | Отчество |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество,то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли |  |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) |  |
| 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите) |  |
| 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)Направление подготовки или специальность по дипломуКвалификация по диплому |  |
| 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) |  |
| 7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |
| 8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены) |  |
| 9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации) |  |
| 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) |  |

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должность с указаниеморганизации | Адресорганизации(в т.ч. за границей) |
| поступ­ления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя,отчество | Год, число, месяц и место рождения | Место работы (наименование и адрес организации), должность | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

 (фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН (если имеется)

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  |  г. Подпись |  |
| М.П. | Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учете оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе. |
| “ |  | ” |  | 20 |  |  г. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись, фамилия работника кадровой службы) |

Медицинская документация

Учетная форма № 001-ГС/у

Утверждена Приказом Минздравсоцразвития России
от 14.12.2009 № 984н

Заключение
медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания,
препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

1. Выдано

(наименование и адрес учреждения здравоохранения)

2. Наименование, почтовый адрес государственного органа, органа муниципального образования [[1]](#footnote-1)\*, куда представляется Заключение

3. Фамилия, имя, отчество

(Ф.И.О. государственного гражданского служащего Российской Федерации, муниципального служащего либо лица, поступающего на государственную гражданскую службу Российской Федерации, муниципальную службу)

4. Пол (мужской/женский)\*

5. Дата рождения

6. Адрес места жительства

7. Заключение

Выявлено наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации (муниципальную службу) или ее прохождению \*.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность врача, выдавшего заключение) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Главный врач учреждения здравоохранения |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

М.П.

1. \* Нужное подчеркнуть. [↑](#footnote-ref-1)