## **АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУЛЫМЬЯ**

Кондинского района

Ханты - Мансийского автономного округа - Югры

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 18 апреля 2016 года № 28

с. Чантырья

О проведении Конкурса на формирование

резерва управленческих кадров для замещения

должностей муниципальной службы

На основании статьи 33 Федерального закона от 02 марта 2007 года   
№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь постановлением администрации сельского поселения Мулымья от 18 апреля 2016 года № 76 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Мулымья от 08 апреля 2015 года №51 «Об утверждении Положения о порядке формирования и подготовке резерва управленческих кадров для замещения вакантных должностей руководителей муниципальной службы администрации сельского поселения Мулымья и руководителей муниципальных учреждений в муниципальном образовании сельское поселение Мулымья»:

1.Объявить Конкурс на формирование резерва управленческих кадров для замещения должностей муниципальной службы администрации сельского поселения Мулымья высшей, главной, учреждаемых для выполнения функции «руководитель» (приложение).

2.Настоящее распоряжение опубликовать на официальном сайте администрации сельского поселения Мулымья

3.Настоящее распоряжение вступает в силу после дня его официального опубликования на сайте администрации сельского поселения Мулымья.

4.Контроль за выполнением распоряжения возложить на начальника правового отдела Гараева Руслана Ильдусовича.

Глава сельского поселения Мулымья Е.В. Белослудцев

Приложение

к распоряжению

от 18 апреля 2016 года № 28

**Объявление** **о проведении Конкурса**

**на формирование резерва управленческих кадров для замещения**

**должностей муниципальной службы администрации сельского поселения Мулымья**

**высшей и главной групп, учреждаемых**

**для** **выполнения функции «руководитель»**

Администрация сельского поселения Мулымья объявляет о проведении Конкурса на формирование резерва управленческих кадров для замещения должностей муниципальной службы высшей и главной групп, учреждаемых для выполнения функции «руководитель»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп | Наименование должности | Группа должности |
| 1 | Заместитель главы администрации сельского поселения Мулымья | высшая |
| 2 | Начальник социально-организационного отдела | главная |
| 3 | Начальник правового отдела | главная |
| 4 | Начальник финансово-экономического отдела | главная |

Условия прохождения муниципальной службы:

1.Гражданство Российской Федерации, либо гражданство иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации.

2.Владение государственным языком Российской Федерации.

3.Возраст от 18 до 65 лет.

4.Представление правдивых документов.

5.Соблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, представление в установленные сроки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

6.Отсутствие осуждения к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу.

**Квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам,**

**претендующим на включение в резерв управленческих кадров для замещения**

**должностей муниципальной службы**

**Высшей группы**, учреждаемой для выполнения функции «руководитель»:

1.Квалификационные требования к уровню профессионального образования: высшее образование.

2.Квалификационные требования к стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности: стаж муниципальной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет.

3.Квалификационные требования к профессиональным знаниям: знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

4.Квалификационные требования к профессиональным навыкам: владение навыками руководящей работы, оперативного принятия и реализации управленческих решений, квалифицированного планирования работы; владение навыками контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, осуществление экспертизы проектов правовых актов и документов; владение навыками организации работы по взаимодействию с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями; владение приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публичного выступления; умение использовать современные средства, методы и технологии работы с информацией.

**Главной группы**, учреждаемой для выполнения функции «руководитель»:

1.Квалификационные требования к уровню профессионального образования: высшее образование.

2.Квалификационные требования к стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности: стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет.

3.Квалификационные требования к профессиональным знаниям: знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

4.Квалификационные требования к профессиональным навыкам: владение навыками оперативного принятия и реализации управленческих решений, квалифицированного планирования работы, осуществление экспертизы проектов правовых актов и документов; владение навыками организации работы по взаимодействию с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями; владение приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных; владение навыками ведения деловых переговоров, публичного выступления; умение использовать современные средства, методы и технологии работы с информацией.

**Проведение конкурса:**

Конкурс проводится в два этапа:

на первом - конкурс документов (изучение документов кандидатов);

на втором этапе проводятся экзаменационные и оценочные мероприятия, где могут использоваться не противоречащие действующему законодательству методы оценки профессиональных и личностных качеств (собеседование, анкетирование, тестирование и иные методы).

Решение о дате, месте и времени кандидату, допущенному к участию во втором этапе конкурса, сообщается дополнительно.

Дата, время и место приема документов и проведения конкурса:

**Прием документов на участие в Конкурсе начинается с момента размещения информации на официальном сайте администрации сельского поселения Мулымья и заканчивается за 10 дней до даты его проведения.**

Все конкурсные документы направляются на Конкурсную комиссию (в правовой отдел администрации сельского поселения Мулымья) по адресу: ул.Мелитопольская, д.5А, д.Ушья, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область. Время приема документов: с 09.00   
до 12.00, ежедневно, кроме субботы, воскресенья.

Несвоевременное предоставление документов, предоставление документов не в полном объеме или с нарушением правил оформления является основанием отказа кандидатам в их приёме.

Дата проведения Конкурса определена - 25 мая 2016 года.

Время проведения Конкурса - 14.00

Место проведения Конкурса – правовой отдел администрации сельского поселения Мулымья, ул.Мелитопольская, д.5А, д.Ушья, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра.

Перечень документов, представляемых кандидатами для участия в Конкурсе

Кандидаты, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют в комиссию:

1.Личное заявление (с указанием о согласии с условиями конкурса).

2.Анкету кандидата, состоящего в резерве управленческих кадров для замещения должности муниципальной службы администрации сельского поселения Мулымья с приложением фотографии (3x4) (постановление администрации сельского поселения Мулымья от 18 апреля 2016 года № 76).

3.Копию паспорта или заменяющего его документ, удостоверяющий личность (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс).

4.Документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы, квалификацию (копия трудовой книжки, копии документов об образовании, о повышении квалификации по профилю должности муниципальной службы (заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы).

5.Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

6.Медицинское заключение об отсутствии у кандидатов заболеваний, препятствующих назначению на муниципальную службу.

7.Кандидаты вправе также представить характеристику или рекомендательное письмо с места работы, иные документы, подтверждающие их знания и опыт работы.

Пакет документов, представляемый кандидатами в комиссию, должен соответствовать (по перечню, формам и содержанию) требованиям, предусмотренным действующему законодательству.