



РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

от 11.07.2022

№ 126-р

О проведении конкурса на включение в кадровый резерв на должность муниципальной службы в Администрации города Когалыма

В соответствии со статьёй 33 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением Администрации города Когалыма от 07.04.2014 №745 «Об утверждении Положения о порядке формирования кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы в Администрации города Когалыма и резерва управленческих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий города Когалыма»:

1. Провести конкурс на включение в кадровый резерв на должность муниципальной службы в Администрации города Когалыма с 13 июля 2022 года по 25 августа 2022 года.

2. Объявить конкурс на включение в кадровый резерв на следующие должности муниципальной службы:

- начальник отдела финансово-экономического обеспечения и контроля Управления образования Администрации города Когалыма (должность муниципальной службы «ведущей» группы, учреждаемая для выполнения функции «руководитель»);

- начальник отдела по общему и дополнительному образованию Управления образования Администрации города Когалыма (должность муниципальной службы «ведущей» группы, учреждаемая для выполнения функции «руководитель»);

- специалист-эксперт отдела по общему и дополнительному образованию Управления образования Администрации города Когалыма (должность муниципальной службы «ведущей» группы, учреждаемая для выполнения функции «специалист»).

3. Опубликовать объявление о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации города Когалыма в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети Интернет (www.admkogalym.ru) согласно приложению.

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы города Когалыма А.М.Качанова.

Исполняющий
обязанности главы
города Когалыма



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат
1452539491F59E0620795E12F7DE08F2
Владелец Ярема Роман Ярославович
Действителен с 18.03.2022 по 10.06.2023

Р.Я.Ярема

ОБЪЯВЛЕНИЕ
о проведении конкурса на включение в кадровый резерв на должность
муниципальной службы в Администрации города Когалыма
(начальник отдела финансово-экономического обеспечения и контроля)

1. Администрация города Когалыма объявляет конкурс на включение в кадровый резерв на должность муниципальной службы в Администрации города Когалыма - **начальник отдела финансово-экономического обеспечения и контроля** Управления образования Администрации города Когалыма (должность муниципальной службы «ведущей» группы, учреждаемая для выполнения функции «руководитель»).

Квалификационные требования к должности муниципальной службы ведущей группы, учреждённой для выполнения функции «руководитель»:

- **высшее образование** по направлению подготовки «Финансы и кредит»; «Экономика и управление»; «Государственное и муниципальное управление» или образование, считающееся равноценным.

- **без предъявления требований к стажу.**

2. Квалификационные требования к профессиональным знаниям.

2.1. Муниципальный служащий, замещающий ведущую должность муниципальной службы, учреждённую для выполнения функции «руководитель», должен знать и уметь применять на практике:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- Федеральные законы «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иные федеральные законы применительно к соответствующей сфере деятельности (дорожный контроль);

- Устав Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- Устав города Когалыма;
- положение об Управлении образовании Администрации города Когалыма;

- формы и методы работы со средствами массовой информации;
- порядок работы со служебной информацией;
- основы делопроизводства;
- формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления;

- правила деловой этики;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2.2. Квалификационные требования к профессиональным навыкам.

Муниципальный служащий, замещающий ведущую должность муниципальной службы, учрежденную для выполнения функции «руководитель», должен иметь:

- навыки к постановке целей, задач и нахождению путей их реализации;
- навыки эффективного планирования работы;
- навыки систематизации и структурирования информации в установленной сфере деятельности, работы с различными источниками информации;
- навыки четкой организации и обеспечения выполнения порученных задач, рационального использования рабочего времени, умение сосредоточиться на главном направлении работы;
- умение выполнить должностные обязанности самостоятельно;
- умение анализировать и выработать предложения на основе анализа;
- навыки адаптации в новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач;
- навыки делового письма;
- умение четко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме;
- навыки владения приемами межличностного общения, грамотного учета мнения коллег;
- умение владеть компьютерной техникой, а также необходимым программным обеспечением, навыками работы со справочно-правовыми системами, электронной почтой и сетью интернет;
- способность к систематическому повышению своей квалификации.

3. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание принять участие в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы (далее – кандидат), в течение 30 дней со дня объявления должен предоставить в конкурсную комиссию следующие документы:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением цветной фотографии 3*4;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично);
- г) документы, подтверждающие необходимое образование, стаж работы и квалификацию, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы:
 - копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность кандидата;
 - копии документов об образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о повышении квалификации;
- д) документ медицинского учреждения о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную

службу и ее прохождению (для граждан, не состоящих на муниципальной службе);

е) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

ж) справка об отсутствии (наличии) сведений в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

з) 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 их идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

и) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 №460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru):»;

к) письменное согласие/несогласие на обработку персональных данных;

л) другие документы и материалы, которые, по мнению гражданина, подтверждают его профессиональные заслуги (справки, публикации, дипломы, рекомендации, книги, брошюры, рефераты и т.п.).

Муниципальный служащий Администрации города Когалыма, изъявивший желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв в порядке должностного роста в течение 30 календарных дней со дня объявления конкурса, должен представить в Комиссию личное заявление без предоставления вышеуказанных документов, при условии их наличия в кадровой службе Администрации города Когалыма.

4. Конкурс проводится в два этапа:

1 этап - приём и проверка документов и сведений, содержащихся в них, с 13 июля 2022 года по 15 августа 2022 года;

2 этап - собеседование – 25 августа 2022 года;

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством о муниципальной службе квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

Документы принимаются в течение 30 календарных дней с момента публикации объявления по 15 августа 2022 года по адресу: 628481, улица Дружбы народов, д.7, каб.424, город Когалым, управление по общим вопросам Администрации города Когалыма, с 9.00 до 12.00 и с 14.00 до 17.00 (время местное), в рабочие дни - кроме субботы, воскресенья и праздничных дней. Контактные телефоны: 93-707.

Не допускается подача документов по факсу.

Несвоевременное представление документов или предоставление их не в полном объеме является основанием для отказа в приеме.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурса на включение в кадровый резерв на должность муниципальной службы в Администрации города Когалыма (начальник отдела по общему и дополнительному образованию)

1. Администрация города Когалыма объявляет конкурс на включение в кадровый резерв на должность муниципальной службы в Администрации города Когалыма - **начальник отдела по общему и дополнительному образованию** Управления образования Администрации города Когалыма (должность муниципальной службы «ведущей» группы, учреждаемая для выполнения функции «руководитель»).

Квалификационные требования к должности муниципальной службы ведущей группы, учреждённой для выполнения функции «руководитель»:

- **высшее образование** по направлению подготовки «Образование и педагогика»; «Менеджмент»; «Государственное и муниципальное управление» или образование, считающееся равноценным.

- **без предъявления требований к стажу.**

2. Квалификационные требования к профессиональным знаниям.

2.1. Муниципальный служащий, замещающий ведущую должность муниципальной службы, учреждённую для выполнения функции «руководитель», должен знать и уметь применять на практике:

- основные положения Конституции Российской Федерации;

- Федеральные законы «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иные федеральные законы применительно к соответствующей сфере деятельности (дорожный контроль);

- Устав Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- Устав города Когалыма;

- положение об Управлении образовании Администрации города Когалыма;

- формы и методы работы со средствами массовой информации;

- порядок работы со служебной информацией;

- основы делопроизводства;

- формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления;

- правила деловой этики;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2.2. Квалификационные требования к профессиональным навыкам.

Муниципальный служащий, замещающий ведущую должность муниципальной службы, учрежденную для выполнения функции «руководитель», должен иметь:

- навыки к постановке целей, задач и нахождению путей их реализации;
- навыки эффективного планирования работы;
- навыки систематизации и структурирования информации в установленной сфере деятельности, работы с различными источниками информации;
- навыки четкой организации и обеспечения выполнения порученных задач, рационального использования рабочего времени, умение сосредоточиться на главном направлении работы;
- умение выполнить должностные обязанности самостоятельно;
- умение анализировать и выработать предложения на основе анализа;
- навыки адаптации в новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач;
- навыки делового письма;
- умение четко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме;
- навыки владения приемами межличностного общения, грамотного учета мнения коллег;
- умение владеть компьютерной техникой, а также необходимым программным обеспечением, навыками работы со справочно-правовыми системами, электронной почтой и сетью интернет;
- способность к систематическому повышению своей квалификации.

3. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание принять участие в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы (далее – кандидат), в течение 30 дней со дня объявления должен предоставить в конкурсную комиссию следующие документы:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением цветной фотографии 3*4;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично);
- г) документы, подтверждающие необходимое образование, стаж работы и квалификацию, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы:
 - копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность кандидата;
 - копии документов об образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о повышении квалификации;
- д) документ медицинского учреждения о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную

службу и ее прохождению (для граждан, не состоящих на муниципальной службе);

е) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

ж) справка об отсутствии (наличии) сведений в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

з) 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 их идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

и) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 №460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru):»;

к) письменное согласие/несогласие на обработку персональных данных;

л) другие документы и материалы, которые, по мнению гражданина, подтверждают его профессиональные заслуги (справки, публикации, дипломы, рекомендации, книги, брошюры, рефераты и т.п.).

Муниципальный служащий Администрации города Когалыма, изъявивший желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв в порядке должностного роста в течение 30 календарных дней со дня объявления конкурса, должен представить в Комиссию личное заявление без предоставления вышеуказанных документов, при условии их наличия в кадровой службе Администрации города Когалыма.

4. Конкурс проводится в два этапа:

1 этап - приём и проверка документов и сведений, содержащихся в них, с 13 июля 2022 года по 15 августа 2022 года;

2 этап - собеседование – 25 августа 2022 года;

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством о муниципальной службе квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

Документы принимаются в течение 30 календарных дней с момента публикации объявления по 15 августа 2022 года по адресу: 628481, улица Дружбы народов, д.7, каб.424, город Когалым, управление по общим вопросам Администрации города Когалыма, с 9.00 до 12.00 и с 14.00 до 17.00 (время местное), в рабочие дни - кроме субботы, воскресенья и праздничных дней. Контактные телефоны: 93-707.

Не допускается подача документов по факсу.

Несвоевременное представление документов или предоставление их не в полном объеме является основанием для отказа в приеме.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурса на включение в кадровый резерв на должность муниципальной службы в Администрации города Когалыма (специалист-эксперт отдела по общему и дополнительному образованию)

1. Администрация города Когалыма объявляет конкурс на включение в кадровый резерв на должность муниципальной службы в Администрации города Когалыма - **специалист-эксперт отдела по общему и дополнительному образованию** Управления образования Администрации города Когалыма (должность муниципальной службы «ведущей» группы, учреждаемая для выполнения функции «специалист»).

Квалификационные требования к должности муниципальной службы ведущей группы, учрежденной для выполнения функции «руководитель»:

- **высшее образование** по направлению подготовки «Образование и педагогика»; «Менеджмент»; «Государственное и муниципальное управление» или образование, считающееся равноценным.

- **без предъявления требований к стажу.**

2. Квалификационные требования к профессиональным знаниям.

2.1. Муниципальный служащий, замещающий ведущую должность муниципальной службы, учрежденную для выполнения функции «специалист», должен знать и уметь применять на практике:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- Федеральные законы «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иные федеральные законы применительно к соответствующей сфере деятельности (дорожный контроль);
- Устав Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- Устав города Когалыма;
- положение об Управлении образованием Администрации города Когалыма;
- формы и методы работы со средствами массовой информации;
- порядок работы со служебной информацией;
- основы делопроизводства;
- формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления;
- правила деловой этики;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2.2. Квалификационные требования к профессиональным навыкам.

Муниципальный служащий, замещающий ведущую должность муниципальной службы, учрежденную для выполнения функции «специалист», должен иметь:

- навыки эффективного планирования работы;
- навыки систематизации и структурирования информации в установленной сфере деятельности, работы с различными источниками информации;
- навыки четкой организации и обеспечения выполнения порученных задач, рационального использования рабочего времени, умение сосредоточиться на главном направлении работы;
- умение выполнить должностные обязанности самостоятельно;
- умение анализировать и выработать предложения на основе анализа;
- навыки адаптации в новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач;
- навыки делового письма;
- умение четко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме;
- навыки владения приемами межличностного общения, грамотного учета мнения коллег;
- умение владеть компьютерной техникой, а также необходимым программным обеспечением, навыками работы со справочно-правовыми системами, электронной почтой и сетью интернет;
- способность к систематическому повышению своей квалификации.

3. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание принять участие в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы (далее – кандидат), в течение 30 дней со дня объявления должен предоставить в конкурсную комиссию следующие документы:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением цветной фотографии 3*4;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично);
- г) документы, подтверждающие необходимое образование, стаж работы и квалификацию, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы:
 - копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность кандидата;
 - копии документов об образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о повышении квалификации;
- д) документ медицинского учреждения о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную

службу и ее прохождению (для граждан, не состоящих на муниципальной службе);

е) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

ж) справка об отсутствии (наличии) сведений в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

з) 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 их идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

и) письменное согласие/несогласие на обработку персональных данных;

к) другие документы и материалы, которые, по мнению гражданина, подтверждают его профессиональные заслуги (справки, публикации, дипломы, рекомендации, книги, брошюры, рефераты и т.п.).

Муниципальный служащий Администрации города Когалыма, изъявивший желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв в порядке должностного роста в течение 30 календарных дней со дня объявления конкурса, должен представить в Комиссию личное заявление без предоставления вышеуказанных документов, при условии их наличия в кадровой службе Администрации города Когалыма.

4. Конкурс проводится в два этапа:

1 этап - приём и проверка документов и сведений, содержащихся в них, с 13 июля 2022 года по 15 августа 2022 года;

2 этап - собеседование – 25 августа 2022 года;

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством о муниципальной службе квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

Документы принимаются в течение 30 календарных дней с момента публикации объявления по 15 августа 2022 года по адресу: 628481, улица Дружбы народов, д.7, каб.424, город Когалым, управление по общим вопросам Администрации города Когалыма, с 9.00 до 12.00 и с 14.00 до 17.00 (время местное), в рабочие дни - кроме субботы, воскресенья и праздничных дней. Контактные телефоны: 93-707.

Не допускается подача документов по факсу.

Несвоевременное представление документов или предоставление их не в полном объеме является основанием для отказа в приеме.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.
