



РАСПОРЯЖЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

от 18.11.2022

№ 214-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 23 ноября 2022 года по 11 января 2023 года.

2. Объявить конкурс на включение в кадровый резерв на следующую должность муниципальной службы:

- начальник отдела дополнительного образования, воспитания и организации отдыха детей управления образования Администрации города Когалыма (должность муниципальной службы «ведущей» группы, учреждаемая для выполнения функции «руководитель»).

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.

Глава города
Когалыма



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Н.Н.Пальчиков

Сертификат

46A8DBA1F931D9A07EC2057F500CA0B70FAEC999

Владелец Пальчиков Николай Николаевич

Действителен с 26.01.2022 по 26.04.2023

ОБЪЯВЛЕНИЕ

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

1. Администрация города Когалыма объявляет конкурс на включение в кадровый резерв на должность муниципальной службы в Администрации города Когалыма - **начальник отдела дополнительного образования, воспитания и организации отдыха детей** 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»; «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент» или образование, считающееся равноценным.

- **без предъявления требований к стажу.**

Приветствуется опыт работы в управленческой деятельности, организации дополнительного образования, воспитания и отдыха детей.

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) 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 23 ноября 2022 года по 10 января 2023 года;

2 этап - собеседование – 11 января 2023 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 23 декабря 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: 93-838, 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.