

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАЛИНКА**

Октябрьского района

Ханты-Мансийского автономного округа –Югры

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 28 | » | Ноября | 20 | 14 | г. |  | № | 212 |
| пгт. Талинка |

|  |
| --- |
| Об объявлении конкурса для включения в резерв для замещения должностей муниципальной службы администрации городского поселения Талинка |

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30.12.2008 № 172-оз «О резервах управленческих кадров в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» и постановлением администрации городского поселения Талинка от 12.08.2013 №122 «О кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы администрации городского поселения Талинка»:

1. Объявить конкурс для включения в резерв для замещения должностей муниципальной службы администрации городского поселения Талинка (далее – Конкурс), приложение 1.

2. Назначить дату проведения первого этапа Конкурса – 01.12.2014

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Октябрьские вести» и разместить информацию об объявлении Конкурса на официальном веб-сайте городского поселения Талинка.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы по социальным вопросам Донскую И.Ф.

Глава поселения С.Б. Шевченко

Приложение 1

 к постановлению администрации

городского поселения Талинка

 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 года №\_\_\_

***ОБЪЯВЛЕНИЕ***

***о проведении конкурса для включения в резерв для замещения должностей муниципальной службы администрации городского поселения Талинка***

***I. Объявляется конкурс для включения в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы администрации городского поселения Талинка***

|  |
| --- |
| Должности муниципальной службы администрации городского поселения Талинка, на которые формируется кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы администрации городского поселения Талинка |
| № п\п | Наименование должности |
| **Должности муниципальной службы администрации городского поселения Талинка** |
| 1. | Высшей группы, учрежденные для выполнения функции «руководитель»: |
| 1.1. | Заместитель главы по социальным вопросам |
| 1.2. | Заместитель главы по экономике и финансам |
| 1.3 | Заместитель главы по строительству, капитальному ремонту, ЖКХ, земельным и имущественным отношениям |
| 2. | Главной группы, учрежденные для выполнения функции «руководитель»: |
| 2.1. | Начальник отдела по земельным и имущественным отношениям |
| 2.2. | Начальник финансово-экономического отдела |
| 2.3. | Начальник отдела по учету и отчетности |
| 2.4. | Начальник юридического отдела |
| 2.5. | Начальник договорного отдела |
| 2.6. | Начальник отдела по социальным вопросам |
| 2.7. | Начальник отдела по связям с общественностью |
| 2.8. | Начальник отдела по вопросам ЖКХ |
| 2.9. | Заведующий общим отделом |
| 3. | Ведущей группы, учрежденные для выполнения функции «руководитель»: |
| 3.1. | Заведующий бюджетным сектором |
| 3.2. | Заведующий сектором по учету и отчетности |
| 3.3. | Заведующий сектором по внешнему благоустройству |

***II. Требования, предъявляемые к кандидатам***

Право на участие в конкурсе для включения в кадровый резерв имеют лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование и соответствующие в установленном порядке квалификационным требованиям, предъявляемые к должностям муниципальной службы, для замещения которых формируется кадровый резерв.

Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления:

1. Для должностей муниципальной службы высшей группы:

1.1. высшее образование;

1.2. стаж муниципальной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет.

2. Для должностей муниципальной службы главной группы, учрежденных для выполнения функции «руководитель»:

2.1. высшее образование;

2.2. стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет.

3. Для должностей муниципальной службы ведущей группы:

3.1. среднее профессиональное образование по специализации должности муниципальной службы, или образование считающиеся равноценным;

3.2. без предъявления требований к стажу.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, утвержденные постановлением администрации городского поселения Талинка от 29.12.2008 № 354 «О квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в администрации городского поселения Талинка».

***III. Форма, место, дата и время проведения конкурса***

1. Форма проведения конкурса.

Конкурс проводится в два этапа:

*Первый этап - конкурс документов:*

- представленные кандидатами документы, указанные в разделе IV настоящего объявления, оцениваются комиссией по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы администрации городского поселения Талинка на наличие высшего или среднего профессионального образования; на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы для замещения которых формируется кадровый резерв.

Кандидаты, не соответствующие указанным требованиям и имеющие ограниченияи запреты, установленные требованиями Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», не допускаются ко второму этапу конкурса.

*Второй этап - конкурсное испытание*:

- выступление кандидата для краткого изложения его видения работы на должности муниципальной службы администрации городского поселения Талинка.

Каждому кандидату предоставляется не более 10 минут для краткого изложения его видения работы на должности муниципальной службы администрации городского поселения Талинка. После окончания выступления комиссия вправе провести собеседование, направленное на поверку знаний кандидатом требований действующего федерального законодательства, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов, связанных с исполнением полномочий по должности на должности муниципальной службы администрации городского поселения Талинка. Собеседование проводится комиссией индивидуально с каждым кандидатом по вопросам выяснения личностно-лидерского потенциала, профессиональной деятельности и по планируемой работе на соответствующей управленческой должности.

2. Дата проведения конкурса.

Первый этап конкурса проводится 01.12. 2014 года.

О дате проведения второго этапа конкурса кандидатам сообщается дополнительно, но не позднее 30 дней со дня проведения первого этапа конкурса.

3. Место и время проведения конкурса.

Первый этап конкурса проводится 01.12.2014 года в 14 часов 15 минут в кабинете № 2 администрации городского поселения Талинка: пгт Талинка, Центральный мкр., 27.

***IV. Для участия в конкурсе кандидаты представляют следующие документы:***

Гражданин изъявивший желание участвовать в конкурсе, лично представляет секретарю комиссии в рабочие дни следующие документы:

- заявление об участии в конкурсе, согласно приложению 1 ;

- рекомендация о включении гражданина в кадровый резерв (в случае, если кандидатура гражданина рекомендуется для включения в кадровый резерв);

- заполненную и подписанную анкету, утвержденную распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;

- одну цветную фотографию формата 3 x 4;

- копию документа, удостоверяющего личность (предъявляется лично);

- копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении 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 о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению.

Муниципальный служащий администрации городского поселения Талинка, изъявивший желание участвовать в конкурсе для включения в кадровый резерв, направляет заявление об участии в конкурсе в отдел без представления вышеуказанных документов, при условия их наличия в личном деле.

***V. Место и время приема документов***

Адрес комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы органов местного самоуправления Октябрьского района: 628100, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, пгт Талинка, Центральный микрорайон, 27.

Прием документов для участия в конкурсе для включения в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы администрации городского поселения Талинка: 628195, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, пгт. Талинка, Центральный микрорайон, 27, кабинет 36, контактное лицо – Белоусова Елена Владимировна, телефон/факс 8 (34672) 4-91-18, с 08.30 до 12.30 и с 14.00 до 17.00 часов (время местное) по 01 декабря 2014 года.

***VI. Расходы, связанные с участием в конкурсе***

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 желание участвовать в конкурсе, за счет собственных средств.

Приложение 2

 к объявлению о проведении конкурса

для включения в кадровый резерв для замещения

должностей муниципальной службы

администрации городского поселения Талинка

В комиссию по формирования и подготовки кадрового резерва

для замещения должностей муниципальной службы

администрации городского поселения Талинка

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 контактные телефоны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление

Прошу принять мои документы для участия в конкурсном отборе для включения в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы администрации городского поселения Талинка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать наименование должности муниципальной службы)

Согласен (на) на проверку достоверности представленных мною сведений.

К заявлению прилагаю следующие документы:

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отметка о приеме документов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Замещаемая должность лица, принявшего документы) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год