Приложение

к приказу Администрации

поселка городского типа Уренгой

от 13.04.2021 № 120

Объявление (информация)

о приеме документов для участия в конкурсе по формированию кадрового резерва

для замещения должностей муниципальной службы Администрации

поселка городского типа Уренгой

1. Администрация поселка городского типа Уренгой, 629860, ЯНАО, Пуровский район, пгт. Уренгой, мкр. 3, д. 21А, тел. (34934) 9-24-45, факс: (34934) 9-30-05 объявляет конкурс по формированию кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы Администрации поселка городского типа Уренгой.

2. Отбор граждан на включение в кадровый резерв осуществляется на следующие должности муниципальной службы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности муниципальной службы | Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы | |
| к уровню образования | к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности |
| **Юридический отдел** | | |
| **старшая должность муниципальной службы категории «специалисты»** | | |
| \*главный специалист | высшее образование по одной из следующих специальностей, направлений подготовки:  - юриспруденция;  - государственное и муниципальное управление  - финансы и кредит; | без предъявления требований к стажу работы |
| **Отдел организационной работы** | | |
| **ведущая должность муниципальной службы категории «специалисты»** | | |
| \*начальник отдела | высшее образование по одной из следующих специальностей, направлений подготовки:  - юриспруденция;  - государственное и муниципальное управление;  - финансы и кредит;  - учет и аудит;  - менеджмент. | без предъявления требований к стажу работы |
| \*заместитель начальника отдела | высшее образование по одной из следующих специальностей, направлений подготовки:  - государственное и муниципальное управление;  - финансы и кредит;  - экономика и управление на предприятии;  - менеджмент. | без предъявления требований к стажу работы |
| **старшая должность муниципальной службы категории «специалисты»** | | |
| главный специалист | высшее образование по одной из следующих специальностей, направлений подготовки:  - государственное и муниципальное управление;  - финансы и кредит;  - менеджмент. | без предъявления требований к стажу работы |

\* - должности муниципальной службы Администрации поселка городского типа Уренгой, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Условия прохождения муниципальной службы определены Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июня 2007 года № 67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе», иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами, должностной инструкцией.

4. Прием документов с 23 апреля 2021 года по 13 мая 2021 года (время приема документов: понедельник - с 8 часов 30 минут до 12 часов 30 мин, с 14 часов 00 минут до 18 часов 00 минут; вторник, среда, четверг, пятница - с 8 часов 30 минут до 12 часов 30 мин, с 14 часов 00 минут до 17 часов 00 минут).

5. Адрес места приема документов: 629860, ЯНАО, Пуровский район, пгт. Уренгой, мкр. 3, д. 21А, отдел нормативно-правовой и кадровой работы Администрации поселка городского типа Уренгой, кабинет 323, телефон: 8 (34934) 9-24-45.

Ответственный за прием документов: Горбунова Наталья Леонидовна – главный специалист по кадрам отдела нормативно-правовой и кадровой работы Администрации поселка городского типа Уренгой.

По указанному адресу претенденты могут ознакомиться с иными сведениями и порядком ознакомления с этими сведениями.

6. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

а) личное заявление на имя Главы Администрации поселка городского типа Уренгой;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается правовым актом Правительства Российской Федерации с фотографией формата 3х4 см.;

в) копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон №25-ФЗ), другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа.

Документы, указанные в [подпунктах «г](consultantplus://offline/ref=8AE50A4297F4C10A06D051140DF69EDBB5DBC8F09F03FDAE6BA0C6FC8CCBB73CA2E115EE0E4C05A34865CA9B2597B94E36BBD3584D47AFE4D5665996iFy7F)» и [«е» настоящего пункта](consultantplus://offline/ref=8AE50A4297F4C10A06D051140DF69EDBB5DBC8F09F03FDAE6BA0C6FC8CCBB73CA2E115EE0E4C05A34865CA9A2397B94E36BBD3584D47AFE4D5665996iFy7F) подаются в копиях, нотариально заверенных или заверенных кадровыми службами по месту работы (службы), либо одновременно с предъявлением подлинника документа лицу, осуществляющему прием документов. В случае предъявления незаверенной копии документа его подлинность заверяется лицом, осуществляющим прием документов, на основании предъявленного подлинника.

7. Для участия в конкурсе муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в Администрации поселка городского типа Уренгой, подает заявление на имя Главы Администрации поселка городского типа Уренгой.

Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в ином органе местного самоуправления, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Администрации поселка городского типа Уренгой представляет заявление на имя Главы Администрации поселка городского типа Уренгой и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой по месту прохождения муниципальной службы анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации с фотографией формата 3х4 см.

8. Дата проведения 2 этапа конкурса по формированию кадрового резерва будет сообщена дополнительно.

9. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на включение в кадровый резерв, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы, соответствующей группы должностей муниципальной службы.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной, государственной гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих действующему законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, а именно собеседование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на которую объявлен конкурс.

10. Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

Победителем конкурса признается участник, успешно прошедший конкурсные процедуры и имеющий большее количество положительных выводов членов конкурсной комиссии по результатам оценки профессиональных и личностных качеств.

11. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для включения в кадровый резерв либо отказа в этом. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством. Претендент, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение о включении муниципального служащего (гражданина), победителя конкурса, в кадровый резерв оформляется приказом Администрации поселка городского типа Уренгой.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса направляется сообщение в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса в 15-дневный срок размещается на официальном сайте муниципального образования Пуровский район, сайте Администрации поселка городского типа Уренгой.

12. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение года со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению как не подлежащие передаче в архив, с истекшим сроком хранения.