**Объявление «О проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы**

**в администрации сельского поселения Зайцева Речка в 2018 году».**

В целях формирования кадрового резерва муниципальной службы в администрации сельского поселения Зайцева Речка на замещение вакантных должностей муниципальной службы, в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 20.07.2007 №113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре», на основании Постановления администрации сельского поселения Зайцева Речка от 06.06.2013 №46 «Об утверждении Положения «О создании кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Зайцева Речка»:

1. Администрация сельского поселения Зайцева Речка объявляет конкурс на включение в кадровый резерв на должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Зайцева Речка:

1.1. «Высшей группы должностей, учрежденной для выполнения функции «руководитель»:

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование должности муниципальной службы |
| 1 | Заместитель главы сельского поселения Зайцева Речка |

* 1. «Старшей группы должностей, учрежденной для выполнения функции «специалист»:

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование должности муниципальной службы |
| 2 | Главный специалист общего отдела администрации сельского поселения Зайцева Речка |

**Квалификационные требования:**

2.Гражданам, претендующим на должность муниципальной службы в администрации сельского поселения Зайцева Речка необходимо иметь:

2.1. Для должностей муниципальной службы высшей группы, учрежденных для выполнения функции «руководитель»:

- высшее профессиональное образование;  
- стаж муниципальной службы не менее пяти лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет;

2.2. Для должностей муниципальной службы старшей группы, учрежденных для выполнения функции «специалист»:

- высшее профессиональное образование по специализации должности муниципальной службы или образование, считающееся равноценным;

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

3.Решение о признании образования равноценным принимается главой сельского поселения Зайцева Речка.

**Право на участие в конкурсе имеют:**

граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств-участников международных договоров Российской Федерации (в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе), достигшие 18-летнего возраста, не старше 65 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям.

Конкурс проводится в 2 этапа:

**1 этап - конкурс документов, теоретический (собеседование), 06.09.2018 года;**

**2 этап - выполнение конкурсного задания (выступление с докладом о планируемой деятельности), 14.09.2018 года.**

**Необходимые навыки и знания:**

Кандидаты должны обладать знанием Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, [Устав](consultantplus://offline/ref=191B99F54BFC50CCFA1BBFD329C9F068AE65220E1A8C304C6D5BECBBB09AE432n164D)а Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, законов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлений и распоряжений Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлений и распоряжений Правительства Ханты-Мансийского автономного округа –Югры, [Устав](consultantplus://offline/ref=191B99F54BFC50CCFA1BBFD329C9F068AE65220E15873D4C605BECBBB09AE432n164D)а Нижневартовского района, муниципальных правовых актов, в соответствии с которыми регулируется деятельность органов местного самоуправления района.

Кандидаты должны обладать навыками управления персоналом; оперативного принятия и реализации управленческих и иных решений; прогнозирования последствий принятых решений; ведения деловых переговоров; предупреждения и разрешения конфликтов; подготовки делового письма; владения компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами; планирования и организации рабочего времени.

**Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:**

**для граждан**:

а) личное [заявление](http://www.deppolitiki.admhmao.ru/wps/portal/vpl/home/vakansii/konkursy/vakansija/a8df36d9-2198-4d6a-852a-f7e48287365f/!ut/p/b1/hZLLkqJAFES_ZT6ApgrQspa8lCreb2FjICgtiCDKQ75-7ImZ6FXH3N2NyMibJ-OyKbtn01s2XsrseWlv2fVrT9cHkQRepO8gsEOsAIJRGPqcw9vqmo3ZfZVDQ3mQSRED944UatYd4bBX5O3MpfPrpvjkHLrDEGxcypEFeJ93i8vnnZe2eXrdc9MhN6BPc8-qqwTH0g4JNWZoiJ_cyUnlKbTpcO-bmaoNLOSdajuXKdOKwiUHqRWOtE2EpWKkUhunMDjiftCc0mT4KwW91Gv4aS7zsBdi8WC1v95AyRsI_DAi-B8vZdPy2h7f1cRs-kcM0MY0sc8LKFIEQGgQCLockA1Z_xV8u2EVvt1c3oE7h98g-M_h5zTJW4C-T0Rb953HgLIaWQKnmYgN2D0QDn716shSL14FXsBX68Wqhxkq4etpBK4V1rOPfWgqkQ5VsARLPJsGmawlWYLCcYrICyVRFib8efviuxybjylvPsAHwhsIOR7hFccBhHg2qpKVpbRmqZJ4BCU0Pp3OGJiBkZAyeA-JkErx7kV_3K4ep8mE9aYz-LFmgFCFvpBCSvvi-YLLaM4A12g4Tw9SL091yhJZdJpLCpWdq_j-mkd2kG0dB3fFYRmCluxppcbHlx6WgQ5QV5KsvEWcLSdMrBlXQVTltM0qqzqd9w2jX-_JrtfLnLGMNBziuz589qqdj_XjJLWr9fvZ_JTE2sLX2KLSOF3s0s0G96lsbdAhw2U0yByhaOSspbXNie2a0VhR9WydLeE3_4f7MQ!!/dl4/d5/L2dBISEvZ0FBIS9nQSEh/?1dmy&urile=wcm%3apath%3a/web+content/hmao-departments/vpl/vacancies/aa82119d-e1b5-4343-a189-23caf22ec702);

б) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично);

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

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания; заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы).

г) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению по форме №001-ГС/у, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 14 .12.2009 № 984н;

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

**для муниципальных служащих администрации поселения:**

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором государственный служащий замещает должность гражданской службы, анкету, утвержденную распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 года №667-р, с приложением фотографии 3,5х4,5.

**Требования к выполнению конкурсного задания**

**(для лиц, допущенных ко 2 этапу конкурса)**

Участник конкурса самостоятельно выбирает тему по направлению планируемой деятельности. Конкурсная работа должна представлять собой законченное исследование по проблеме, отраженной в заявленной теме, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим исследуемую проблему. В конкурсной работе необходимо представить собственное видение организации деятельности в сфере управления, по направлению планируемой деятельности. Предложения, инновации, практическое применение. Работа должна быть авторской.

* объем конкурсной работы – 15-20 листов печатного текста без учета приложений, формат бумаги - А4;
* шрифт «Times New Roman», размер - 14, интервал - 1,5;
* размер полей: левое – 3 см, верхнее и нижнее – 2 см, правое – 1 см.
* приложения могут быть оформлены в виде графических изображений (схем, рисунков, графиков, таблиц, диаграмм и т.д.).

Публичная защита конкурсной работы проводится в виде доклада участника, с использованием презентации Microsoft Power Point, слайдов, раздаточного материала и др.

Регламент защиты конкурсной работы - не более 15 минут (доклад-презентация – 8-10 мин., ответы на вопросы – 5-7 мин.).

**Прием документов производится с 06.08.2018 года по 05.09.2018 года по адресу:,** Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Нижневартовский район, поселок Зайцева Речка, ул. Почтовая 12, с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 17-00 ежедневно (кроме субботы и воскресенья, а также выходных и нерабочих праздничных дней).

Ответственный за прием документов: Сармаева Оксана Анатольевна, ведущий специалист общего отдела администрации сельского поселения Зайцева Речка, телефон (факс): 21-37-14, 21-37-91 [zaik.adm@yandex.ru](mailto:zaik.adm@yandex.ru).

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе, за счет собственных средств.

2. Постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в районной газете «Новости Приобья», а так же на официальном сайте администрации сельского поселения Зайцева Речка http://zaik-adm.ru/

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения С.В. Субботина