**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

о приеме документов для участия в конкурсе

на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Зерноградского городского поселения и должностей руководителей муниципальных предприятий и учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Администрации Зерноградского городского поселения

Администрация Зерноградского городского поселения объявляет конкурс на включение в кадровый резерв для замещения:

*высших должностей муниципальной службы*

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Квалификационные требования |
| 1. Заместитель главы Администрации Зерноградского городского поселения | а) высшее образование;  б) стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет;  в) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  правовые знания основ:  -Конституции Российской Федерации;  -Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «О местном самоуправлении в Российской Федерации»;  -Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;  -законодательства о противодействии коррупции.  г) умение руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение, оперативно принимать и реализовывать управленческие решения, вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами, работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет», работать в информационно-правовых системах. |

*главных должностей муниципальной службы*

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Квалификационные требования |
| 1. Главный бухгалтер  2. Заведующий финансово-экономическим сектором | а) высшее образование;  б) стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет, а для граждан, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;  в) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  правовые знания основ:  -Конституции Российской Федерации;  -Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «О местном самоуправлении в Российской Федерации»;  -Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;  -законодательства о противодействии коррупции.  г) умение руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение, оперативно принимать и реализовывать управленческие решения, вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами, работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет», работать в информационно-правовых системах. |

*старших должностей муниципальной службы*

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Квалификационные требования |
| 1. Главный специалист-юрист  2. Ведущий специалист-юрист  3. Главный специалист (по работе с общественностью, ОТОС и СМИ)  4. Ведущий специалист (по жилищным вопросам и реализации национальных проектов)  5. Ведущий специалист (по организационно-правовым и кадровым вопросам)  6. Ведущий специалист (по работе с Собранием депутатов)  7. Ведущий специалист (по муниципальному земельному контролю, благоустройству и административной практике)  8. Ведущий специалист (по культуре)  9. Главный специалист финансово-экономического сектора (по контролю за поступлениями в бюджет)  10. Ведущий специалист финансово-экономического сектора (по торговле, бытовому обслуживанию населения и тарифам) | а) для замещения старших должностей муниципальной службы - высшее образование, допускается наличие среднего профессионального образования;  б) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  правовые знания основ:  -Конституции Российской Федерации;  -Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «О местном самоуправлении в Российской Федерации»;  -Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;  - законодательства о противодействии коррупции.  в) умение работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет», работать в информационно-правовых системах. |

*должностей руководителей муниципальных предприятий и учреждений Зерноградского городского поселения, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Зерноградского городского поселения*

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | требования |
| Директор муниципального бюджетного учреждения культуры Зерноградского городского поселения «Комсомольский Дом культуры и клубы» | Возраст от 25 до 50 лет (предпочтительно);  Наличие опыта управленческой деятельности, работы на руководящих должностях;  Отсутствие судимости;  Наличие высшего или среднего специального образования;  Знание:  а) отраслевой специфики предприятия;  б) основ гражданского, трудового, налогового, банковского законодательств;  в) основ управления предприятием, финансового аудита и планирования;  г) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  д) умение работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет», работать в информационно-правовых системах. |
| Директор муниципального бюджетного учреждения культуры Зерноградского городского поселения «Центральная городская библиотека имени А.Гайдара» |
| Директор муниципального казенного учреждения Зерноградского городского поселения «Управление жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры, имущественных отношений, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций» |
| Директор муниципального унитарного предприятия Зерноградского городского поселения «Зерноградское производственное предприятие жилищно-коммунального хозяйства» |

**Перечень документов, предоставляемых гражданином,**

**претендующим на включение в кадровый резерв:**

1. Собственноручно написанное заявление на имя главы Администрации Зерноградского городского поселения (по форме согласно приложению № 1 к Положению).

2. Собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии размером 3х4 (по форме согласно приложению № 5 к Положению).

3. Документ, удостоверяющий личность (паспорт).

4. Справку-объективку (по образцу согласно приложению № 6 к Положению).

5. Документы, подтверждающие профессиональное образование, квалификацию, прохождение переподготовки, повышения квалификации (представляются подлинники или копии, заверенные кадровой службой по месту работы либо нотариально).

6. Копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

7. Отзывы (рекомендации) 2-3 специалистов, знающих кандидата по совместной работе более 1 года (по форме согласно приложению № 2 к Положению) – *при самовыдвижении.*

8. Рекомендации (по форме согласно приложению № 4 к Положению) – *при рекомендации органов, организаций, учреждений*.

9. Согласие на обработку персональных данных (по форме согласно приложению № 7 к Положению).

10. **Медицинское заключение о состоянии здоровья**, выданное медицинским учреждением по месту жительства (обслуживания) **№ 001-ГС/у** (утверждена приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 N 984н) – *для кандидата на муниципального служащего.*

Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Зерноградского городского поселения и должностей руководителей предприятий и учреждений Зерноградского городского поселения утверждено постановлением Администрации Зерноградского городского поселения от 16.02.2022 № 74 ([***https://admzernograd.ru/index.php/administratsiya/munitsipalnaya-sluzhba/kadrovyj-rezerv***](https://admzernograd.ru/index.php/administratsiya/munitsipalnaya-sluzhba/kadrovyj-rezerv))

Предполагаемая дата проведения конкурса:

1) "4" апреля 2023 г. в 9.00 часов в Администрации Зерноградского городского поселения, каб. № 106.тестирование по адресу: 347740, г.Зерноград, ул. Мира,16;

2) "11" апреля 2023 г. в 9.00 часов в Администрации Зерноградского городского поселения, каб. № 106.индивидуальное собеседование по адресу: 347740, г.Зерноград, ул. Мира,16;

Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

Срок приема документов для участия в конкурсе: с 10.03.2023 по 31.03.2023. Время приема документов в рабочие дни: с 9 ч.00 мин до 16 ч.45 мин.

Конкурсная комиссия находится по адресу: 347740, г.Зерноград, ул. Мира,16, Администрация Зерноградского городского поселения, кабинет № 110/1, телефон: 886341790, факс: 886342590, e-mail: zernograd.poselenie@yandex.ru