



ГЛАВА КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

г. Качканар
от 10.01.2014 г. № 3

О проведении конкурса на замещение вакантных должностей

В соответствии с решением Думы Качканарского городского округа от 23.10.2008 года № 608 «Об утверждении положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Качканарского городского округа», распоряжением Администрации Качканарского городского округа от 26.12.2013 г. № 197-к «Об утверждении штатного расписания Администрации Качканарского городского округа с 1 января 2014 года»,

1. Провести конкурс на замещение следующих вакантных должностей:

1) начальника Управления по делам поселка Валериановск Администрации Качканарского городского округа;

2) начальника отдела по организационной работе Администрации Качканарского городского округа;

3) начальника отдела по культуре, спорту и молодежной политике Администрации Качканарского городского округа;

4) главного специалиста отдела по культуре, спорту и молодежной политике Администрации Качканарского городского округа;

5) главного специалиста отдела по культуре, спорту и молодежной политике Администрации Качканарского городского округа;

6) заместителя начальника отдела экономики и стратегического развития Администрации Качканарского городского округа.

2. Утвердить конкурсную комиссию в составе:

- | | |
|---------------------------------|---|
| 1. Набоких
Сергей Михайлович | - Глава Качканарского городского округа,
председатель комиссии |
| 2. Румянцев | - первый заместитель главы администрации |

- Василий Анатольевич городского округа, заместитель председателя комиссии
3. Юрасова Анна Александровна - ведущий специалист отдела по правовой работе и муниципальной службе Администрации Качканарского городского округа, секретарь комиссии

Члены комиссии:

4. Вепрева Ольга Дмитриевна - начальник отдела по правовой работе и муниципальной службе Администрации Качканарского городского округа
5. Гужавина Светлана Игоревна - директор представительства Уральского федерального университета имени первого Президента России Б.Н. Ельцина в г. Качканаре, кандидат философских наук
6. Зюзь Владимир Иванович - заместитель главы администрации городского округа по городскому хозяйству
7. Миронов Владимир Федорович - Почетный гражданин города Качканара

3. Установить следующие требования к претендентам:

3.1 На замещение вакантной должности начальника Управления по делам поселка Валериановск Администрации Качканарского городского округа:

- высшее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности, и стаж муниципальной службы и (или) государственной службы не менее четырех лет либо стаж работы по специальности не менее пяти лет, а при отсутствии претендентов - среднее профессиональное образование и стаж муниципальной службы и (или) государственной службы не менее десяти лет;

- навыки работы на компьютере, с оргтехникой, умение пользоваться справочной программой «Консультант», Интернет;

- наличие знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий;

- высокий уровень компетентности, самоорганизованности, ответственности.

3.2 На замещение вакантной должности начальника отдела по организационной работе Администрации Качканарского городского округа:

- высшее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности, и стаж муниципальной службы и (или) государственной службы не менее четырех лет либо стаж работы по

специальности не менее пяти лет, а при отсутствии претендентов - среднее профессиональное образование и стаж муниципальной службы и (или) государственной службы не менее десяти лет;

- навыки работы на компьютере, с оргтехникой, умение пользоваться справочной программой «Консультант», Интернет;

- наличие знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий;

- высокий уровень компетентности, самоорганизованности, ответственности.

3.3 На замещение вакантной должности начальника отдела по культуре, спорту и молодежной политике Администрации Качканарского городского округа:

- высшее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности, и стаж муниципальной службы и (или) государственной службы не менее четырех лет либо стаж работы по специальности не менее пяти лет, а при отсутствии претендентов - среднее профессиональное образование и стаж муниципальной службы и (или) государственной службы не менее десяти лет;

- навыки работы на компьютере, с оргтехникой, умение пользоваться справочной программой «Консультант», Интернет;

- наличие знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий;

- высокий уровень компетентности, самоорганизованности, ответственности.

3.4 На замещение вакантной должности главного специалиста отдела по культуре, спорту и молодежной политике Администрации Качканарского городского округа:

- высшее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности, без предъявления требований к стажу муниципальной службы и (или) государственной службы, а при отсутствии претендентов - среднее профессиональное образование и стаж муниципальной службы и (или) государственной службы не менее пяти лет;

- навыки работы на компьютере, с оргтехникой, умение пользоваться справочной программой «Консультант», Интернет;

- наличие знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий;

- высокий уровень компетентности, самоорганизованности, ответственности.

3.5 На замещение вакантной должности заместителя начальника отдела экономики и стратегического развития Администрации Качканарского городского округа:

- высшее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности, и стаж муниципальной службы и (или) государственной службы не менее двух лет либо стаж работы по

специальности не менее четырех лет, а при отсутствии претендентов - среднее профессиональное образование и стаж муниципальной службы и (или) государственной службы не менее пяти лет;

- навыки работы на компьютере, с оргтехникой, умение пользоваться справочной программой «Консультант», Интернет;

- наличие знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий;

- высокий уровень компетентности, самоорганизованности, ответственности.

Типовыми квалификационными требованиями к профессиональным знаниям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, для замещения должностей муниципальной службы всех групп должностей муниципальной службы являются знание Конституции Российской Федерации, Устава Свердловской области, устава соответствующего муниципального образования, а также федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Свердловской области, иных нормативных правовых актов Свердловской области, принимаемых Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов в соответствующей сфере деятельности органов местного самоуправления и избирательных комиссий муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

Типовыми квалификационными требованиями к профессиональным навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, для замещения должностей муниципальной службы всех групп должностей муниципальной службы являются навыки организации и планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, владения информационными технологиями, пользования офисной техникой и программным обеспечением, редактирования документации, организационные и коммуникативные навыки.

4. Определить порядок проведения конкурса:

4.1 Конкурс проводится в два этапа:

4.1.1 На первом этапе публикуется объявление о приеме документов для участия в конкурсе в газете «Качканарское время», а также размещается информация о проведении конкурса на сайте Администрации Качканарского городского округа. Документы предоставляются в отдел по правовой работе и муниципальной службе Администрации Качканарского городского округа, кабинет 306 или 222, ежедневно с 8-00 до 17-00 часов, кроме субботы и воскресенья. Документы для участия в конкурсе принимаются в течение 30 дней с момента объявления об их приеме.

Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе:

- 1) личное заявление на имя руководителя;

- 2) собственноручно заполненная и подписанная анкета, с приложением фотографии;

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

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

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) 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);

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

6) справка о доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности (на отчетную дату) - форма справки размещена на официальном сайте Качканарского городского округа.

4.1.2 Второй этап конкурса проходит в форме конкурса-собеседования, который включает в себя предварительное тестирование и индивидуальное собеседование с претендентом на вакантную должность. Администрация Качканарского городского округа не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам, допущенным к участию в конкурсе.

4.1.3 По результатам конкурса в отсутствие кандидата конкурсная комиссия принимает решение о назначении его на вакантную должность муниципальной службы либо об отказе в таком назначении и сообщает кандидатам о результатах конкурса в письменной форме в течение семи дней со дня его завершения.