

**Распоряжение Администрации Качканарского городского округа  
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 12.01.2015 № 1-к «Об утверждении штатного расписания Администрации Качканарского городского округа с 1 января 2015 года»,

1. Провести конкурс на замещение вакантной должности:

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

2. Утвердить конкурсную комиссию в составе:

- |                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| 1. Набоких<br>Сергей Михайлович       | - Глава Качканарского городского округа,<br>председатель комиссии   |
| 2. Румянцев<br>Василий Анатольевич    | - первый заместитель главы администрации<br>городского округа, заместитель председателя<br>комиссии   |
| 3. Панова<br>Надежда<br>Владиславовна | - специалист 1 категории отдела по правовой<br>работе и муниципальной службе<br>Администрации Качканарского городского<br>округа, секретарь комиссии              |
| Члены комиссии:                       |   |
| 4. Вепрева<br>Ольга Дмитриевна        | - начальник отдела по правовой работе<br>и муниципальной службе Администрации<br>Качканарского городского округа  |
| 5. Гужавина<br>Светлана Игоревна      | - директор представительства Уральского<br>федерального университета имени первого<br>Президента России Б.Н. Ельцина в<br>г. Качканаре, кандидат философских наук |
| 6. Зюзь<br>Владимир Иванович          | - заместитель главы администрации городского<br>округа по городскому хозяйству  |

7. Миронов - Почетный гражданин города Качканара  
Владимир Федорович

3. Установить следующие требования к претендентам:

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

- высшее образование и стаж муниципальной службы и (или) государственной службы не менее четырех лет либо стаж работы по специальности не менее пяти лет либо высшее образование и исполнение полномочий не менее одного срока, установленного уставом муниципального образования, на постоянной или непостоянной основе лица, замещающего муниципальную должность и наделенного исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления, либо высшее образование и замещение не менее пяти лет муниципальной должности в избирательной комиссии муниципального образования, действующей на постоянной основе и являющейся юридическим лицом, а при отсутствии претендентов на замещение главных должностей муниципальной службы, соответствующих предъявляемым к ним требованиям к образованию и стажу муниципальной службы и (или) государственной службы либо стажу работы по специальности, - 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.

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 (форма анкеты размещена на официальном сайте Качканарского городского округа);

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

4) документы, подтверждающие необходимое 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 об 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) заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (форма заключения размещена на официальном сайте Качканарского городского округа);

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 муниципальной службы (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.

Глава городского округа

С.М. Набоких