Администрация муниципального района Красноярский Самарской области объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы:

Должности

муниципальной службы категории «руководители» главной группы должностей в Администрации муниципального района Красноярский Самарской области

Начальник отдела судебно – правового обеспечения правового управления

начальник отдела архитектуры и градостроительства, главный архитектор

Должности

муниципальной службы категории «специалисты» ведущей группы должностей в Администрации муниципального района Красноярский Самарской области

главный специалист отдела по делам молодежи, физической культуре и спорту управления молодежной политики

Квалификационные требования для замещения главных должностей муниципальной службы категории «руководители»

Уровень профессионального образования: наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры. Дополнительным условием для замещения должности начальника отдела судебно – правового обеспечения является наличие высшего юридического образования.

Квалификационное требование для замещения категории «руководители» главной группы должностей муниципальной службы о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется к гражданам, претендующим на замещение указанных должностей муниципальной службы, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года.

Стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности: наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее трех лет стажа работы по специальности.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома: наличие не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности.

Требования к профессиональным знаниям:

муниципальный служащий, гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, должен знать:

1) Конституцию Российской Федерации;

2) действующее законодательство о местном самоуправлении, в том числе Федеральный закон № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) действующее антикоррупционное законодательство, в том числе Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

4) действующее законодательство о работе с обращениями граждан, в том числе Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

5) действующее законодательство о муниципальной службе, в том числе Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закон Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», Закон Самарской области от 30.12.2005 № 254-ГД «О Реестре должностей муниципальной службы в Самарской области»;

6) Устав муниципального района Красноярский Самарской области;

7) нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы, соответствующие направлениям деятельности органа местного самоуправления, применительно к исполнению должностных обязанностей муниципального служащего;

8) порядок работы со служебной информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну;

9) правила охраны труда и противопожарной безопасности.

Требования к навыкам:

муниципальный служащий, гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, должен иметь навыки:

1) руководящей работы;

2) разработки нормативных правовых актов;

3) в области документооборота и делопроизводства;

4) контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;

5) работы во взаимодействии с государственными органами и органами местного самоуправления, организациями;

6) планирования работы и организации служебного времени;

7) подбора и расстановки кадров, постановки задач перед подчиненными;

8) предупреждения и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;

9) подготовки заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения;

10) ведения деловых переговоров, публичного выступления;

11) подготовки и редактирования документации, пользования оргтехникой и владения необходимыми программными продуктами;

12) подготовки проектов заключений и ответов на запросы, обращения.

Квалификационные требования для замещения ведущих должностей муниципальной службы категории «специалисты»

Уровень профессионального образования: высшее образование.

Стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности: без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности.

Требования к профессиональным знаниям:

муниципальный служащий, гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, должен знать:

1) Конституцию Российской Федерации;

2) действующее законодательство о местном самоуправлении, в том числе Федеральный закон № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) действующее антикоррупционное законодательство, в том числе Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

4) действующее законодательство о работе с обращениями граждан, в том числе Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

5) действующее законодательство о муниципальной службе, в том числе Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закон Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области»;

6) Устав муниципального района Красноярский Самарской области;

7) нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы, соответствующие направлениям деятельности органа местного самоуправления, применительно к исполнению должностных обязанностей муниципального служащего;

8) порядок работы со служебной информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну;

9) правила охраны труда и противопожарной безопасности.

3.4. Требования к навыкам:

муниципальный служащий, гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, должен иметь навыки:

1) в области документооборота и делопроизводства;

2) разработки нормативных правовых актов;

3) контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;

4) работы во взаимодействии с государственными органами и органами местного самоуправления, организациями;

5) планирования работы и организации служебного времени;

6) предупреждения и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;

7) подготовки заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения;

8) ведения деловых переговоров, публичного выступления;

9) подготовки и редактирования документации, пользования оргтехникой и владения необходимыми программными продуктами;

10) подготовки проектов заключений и ответов на запросы, обращения.

Прием документов осуществляется по 19 апреля 2024 года ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8.00 до 16.00 по адресу: пер. Коммунистический, д.4, с.Красный Яр Красноярского района Самарской области.

Для участия в конкурсе гражданами представляются в Администрацию муниципального района Красноярский Самарской области следующие документы:

а) личное заявление на имя представителя нанимателя, включающее согласие на обработку персональных данных и содержащее контактную информацию (почтовый адрес, а также адрес электронной почты и контактный телефон);

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации;

в) копию 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, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы) и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством [порядке](consultantplus://offline/ref=5DE52967FB1E45687633046D8FB7FF7774A7E036AF7CCF89E788622DAF15ADDC72798E800F76935EF9F6EC5633BA1451136B7524D358mAo0K), за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность осуществляется впервые;

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 службы (работы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у);

е) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

ж) рекомендательные письма, отзывы с предыдущих мест работ представляются по инициативе гражданина.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в органе, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Информация о направлениях и виде служебной деятельности по должностям, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, размещена на официальном сайте Администрации муниципального района Красноярский Самарской области.

Предполагаемая дата проведения конкурса: 25 апреля 2024 года. Справки по телефону (84657) 2-19-54.