ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

от 25.09.2024 г.

1. Администрация МО «Иволгинский район» Республики Бурятия объявляет конкурс на замещение вакантных должностей муниципальной службы:

**Главная группа должностей:**

* Начальник МУ «Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений»;
* Заместитель начальника МУ «Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений»;
* Начальник МУ «Управление по развитию инфраструктуры»;
* Заместитель начальника МУ «Управление по развитию инфраструктуры».
* **Ведущая группа должностей:**
* Начальник отдела по обеспечению деятельности Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
* КонсультантМУ «Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений»;
* Консультант управления муниципального контроля;
* Консультант отдела опеки и попечительства;
* Начальник отдела экономики МУ «Управление экономики и финансов»;
* Консультант (ревизор) МУ «Управление экономики и финансов»;
* Консультант МУ «Управление экономики и финансов» 2 штатные единицы.

**2. Общие типовые квалификационные требования к специальным профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.**

2.1.Общие типовые профессиональные знания:

1) знание [Конституции](consultantplus://offline/ref=770E634264EE219DDD8A2A1DA12C45059451AE45F4D54544D1CB83s476J) Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, [Конституции](consultantplus://offline/ref=770E634264EE219DDD8A3410B7401F0B9252F74DFD801B16DAC1D61E8E19BB25s77AJ) Республики Бурятия, законов Республики Бурятия и иных нормативных правовых актов Республики Бурятия, устава муниципального образования «Иволгинский район», иных муниципальных правовых актов, соответствующих направлениям деятельности, применительно к исполнению должностных обязанностей;

2) знание законодательства о муниципальной службе;

3) знание основ государственного и муниципального управления;

4) знание нормативных правовых актов, регламентирующих служебную деятельность;

5) специальные профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

2. Общие типовые квалификационные требования к профессиональным навыкам:

1) навыки владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией;

2) навыки работы с документами;

3) навыки организации личного труда;

4) навыки планирования рабочего времени;

5) коммуникативные навыки.

2.2. К претенденту на замещение указанных муниципальных должностей предъявляются следующие квалификационные требования:

- для главных должностей муниципальной службы - наличие высшего образования не ниже специалитета, магистратуры, не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

- для ведущих должностей муниципальной службы – наличие высшего образования без предъявления требований к стажу;

2.3.Общие типовые квалификационные требования к профессиональным знаниям и

навыкам:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование группы должностей муниципальной службы | Требования к профессиональным знаниям | Требования к профессиональным навыкам |
| Главные должности муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального образования | Профессиональные знания по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности органа местного самоуправления муниципального образования. Знание основ права, экономики, социально-политических аспектов развития общества, основ управления персоналом | Навыки стратегического планирования, координирования, организации совместной деятельности, аналитической работы, системного подхода в решении задач, принятия управленческого решения, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, разрешения конфликтов, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, делегирования полномочий подчиненным, умение ставить перед подчиненными достижимые задачи, другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей |
| Ведущие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления | Профессиональные знания по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности структурного подразделения органа местного самоуправления муниципального образования. Знание основ управления персоналом | Навыки планирования, организации совместной деятельности, аналитической работы, системного подхода в решении задач, принятия управленческого решения, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, разрешения конфликтов, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, делегирования полномочий подчиненным, умения ставить перед подчиненными достижимые задачи, другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей |

3. Прием документов осуществляется по адресу: Республика Бурятия, Иволгинский район, с. Иволгинск, ул. Ленина, 30, каб. № 17.

Контактное лицо: Лушанова Анна Ивановна, консультант отдела правового обеспечения и кадровой политики администрации МО «Иволгинский район», тел.: 8(30140)41-0-77.

4. Срок подачи заявлений и документов на конкурс не позднее 20 календарных дней со дня опубликования объявления. Начало приема документов для участия в конкурсе с 25 сентября 2024 г. по 14 октября 2024 г. включительно, в рабочее время **с 10.00 -16.00** часов (с понедельника по четверг), **с 10.00-15.00** часов (пятница), перерыв на обед с 12.00-13.00 часов, выходные дни - суббота, воскресенье.

5. Для участия в конкурсе гражданин (муниципальный служащий) представляет следующие документы:

а) заявление установленной формы, согласие на обработку персональных данных (бланки выдаются на месте);

б) собственноручно (допускается печатный вид) заполненную и подписанную анкету (форма утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005г. № 667-р), **фото 3 х 4 - 1 шт**.

в) паспорт или заменяющий его документ (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию заверенные **нотариально** или кадровыми службами по месту работы (службы):

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

- копии документов о высшем профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

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

е) Копию документов воинского учета, подтверждающих факт прохождения военной службы по призыву (по контракту) заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы. В случае не прохождения военной службы по призыву (по контракту), имея на то законные основания – соответствующее заключение призывной комиссии, для лиц, получивших военный билет с 01.01.2014 (в соответствии с частью 1 статьи 4 Федерального закона от 26.07.2017 №192-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

ж)  Иные документы, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DC300F811C581398698B9E7179EE0B77B80CA17B77447764D53DD70490sCa7C) от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

* справка из Федеральной налоговой службы (о том, что в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей значится/не значится);
* сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (Указ Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», заполненные в программе «СПО Справки БК» (версия 2.5.5.).
* сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в сети «Интернет», на которых претендующим на замещение должности государственной гражданской службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года (статья 15.1 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» службе Российской Федерации», распоряжение Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р.

6. **Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме**.

**С подробной информацией можно ознакомиться на сайте администрации МО «Иволгинский район:** **<https://admivl.gosuslugi.ru/> в разделе «Кадровое обеспечение».**