Объявление

об условиях проведения конкурса на включение в кадровый резерв на ведущую группу должностей муниципальной службы Администрации Кожевниковского района

Администрация Кожевниковского района объявляет конкурс на включение в кадровый резерв на должности:

- начальника Управления по социально-экономическому развитию села Администрации Кожевниковского района;

- начальника отдела по культуре, спорту, молодежной политике и связям с общественностью Администрации Кожевниковского района.

1.Квалификационные требования к уровню профессионального образования:

 1.1. Для начальника Управления по социально-экономическому развитию села Администрации Кожевниковского района – наличие высшего образования по направлению подготовки: «Агрономия», «Агрохимия и агропочвоведение», «Агроинженерия», «Биотехнология», «Зоотехния», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции», «Юриспруденция».

1.2. Для начальника отдела по культуре, спорту, молодежной политике и связям с общественностью Администрации Кожевниковского района - наличие высшего образования по направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Управление персоналом», «Педагогическое образование», «Психолого-педагогическое образование», «Психология», «Культурология», «Социально-культурная деятельность».

2. Требования к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки:

- не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки для, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома.

3. Требования к базовым знаниям:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- правовое знание основ:

1) Конституции Российской Федерации;

2) Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3)  Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

4) Закона Томской области от 11 сентября 2007г. №198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области»;

5) Федерального закона от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

6) Закона Томской области от 7 июля 2009г. №110-ОЗ «О противодействии коррупции в Томской области»;

- знания необходимые для исполнения должностных обязанностей начальника Управления по социально-экономическому развитию села Администрации Кожевниковского района:

1. Земельный кодекс Российской Федерации (Глава 14);
2. Федеральный закон от 03 августа 1995 года № 123-ФЗ «О племенном животноводстве»;
3. Федеральный закон от 08 декабря 1995 года № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»;
4. Федеральный закон от 09 июля 2002 года № 83-ФЗ «О финансовом оздоровлении сельскохозяйственных товаропроизводителей»;
5. Федеральный закон от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;
6. Федеральный закон от 07 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;
7. Федеральный закон от 29 декабря 2006 года № 624-ФЗ «О развития сельского хозяйства»;
8. Приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 17 ноября 2011 года № 431 «Об утверждении Правил в области племенного животноводства «Виды организаций», осуществляющие деятельность в области племенного животноводства»;
9. Закон Томской области от 29 декабря 2009 года № 248-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по государственной поддержке сельскохозяйственного производства»;
10. Постановление Администрации Томской области от 08.02.2016 года № 36а «Об утверждении положений о предоставлении бюджетных средств на государственную поддержку сельскохозяйственного производства в Томской области»;

- знания необходимые для исполнения должностных обязанностей начальника отдела по культуре, спорту, молодежной политике и связям с общественностью Администрации Кожевниковского района:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации;
2. Трудовой кодекс Российской Федерации;
3. Федеральный закон от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
4. Федеральный закон от 15 апреля 1993 г. № 4804-1 «О вывозе и ввозе культурных ценностей»;
5. Федеральный закон от 26 мая 1996 г. № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;
6. Федеральный закон от 17 июня 1996 г. № 74-ФЗ «О национально-культурной автономии»;
7. Федеральный закон от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
8. Указ Президента Рос­сийской Федерации от 1 июля 1996 г. № 1010 «О мерах по усилению государственной поддержки культуры и искусства в Российской Федерации»;
9. Указ Президента Российской Федерации от 24 декабря 2014 г. № 808 «Об утверждении основ государственной культурной политики».
10. Нормативные правовые акты Томской области о культуре, об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, о проведении независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования;
11. Муниципальные нормативные правовые акты о создании на территории муниципального образования муниципальных учреждений бюджетных и казённых учреждений в сфере культуры, о проведении независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры и образования, расположенными на территории муниципального образования;

Начальник отдела и Управления должен обладать знанием:

1. Законов и постановлений Томской области;
2. Устава Кожевниковского района;
3. Регламента работы Администрации Кожевниковского района;
4. Инструкции по делопроизводству;
5. Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Кожевниковского района.

Начальник отдела и Управления должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

1. коммуникабельностью, организаторскими способностями, навыками планирования работы, анализа и прогнозирования деятельности, подготовки проектов нормативных правовых актов, деловой корреспонденции и служебных документов, составления и оформления организационно-правовых, распорядительных и информационно-справочных документов, проведения информационно-разъяснительной работы.
2. умением работать в информационно – правовых системах («Консультант»);
3. умением работать на компьютере, в том числе сети «Интернет», другой оргтехнике, а также с необходимыми программными обеспечениями;
4. готовить информационно – аналитические материалы;
5. анализировать и прогнозировать деятельность;
6. оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
7. квалифицированно планировать работу;

 4. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе:

- заявление о допуске к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв;

- собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, установленной Правительством Российской Федерации от 26.05.2005г. № 667-р;

- письменное согласие на обработку персональных данных;

- заверенная копия трудовой книжки (если имеется);

- заверенные копии документов об образовании (с вкладышами), свидетельств, сертификатов и других документов, подтверждающих квалификацию и образование;

- информация о прохождении курсов переподготовки и повышения квалификации;

- иные документы, имеющие отношение к делу, которые, по мнению гражданина, могут повлиять на принятие решения комиссией;

- копия паспорта;

- сведения о государственных наградах с приложением копий документов, награды и поощрения;

- справка о средней заработной плате на замещаемой должности либо по последнему месту работы (при наличии);

- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (по форме 001-ГС/у);

- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году подачи документов в кадровый резерв;

- справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

6. Документы, необходимые для участия в конкурсе, принимаются с даты опубликования объявления о проведении конкурса в газете «Знамя труда» в отдел правовой и кадровой работы каб. № 37, № 50 Администрации Кожевниковского района по адресу: Томская область, Кожевниковский район, с. Кожевниково, ул. Гагарина, 17, до 05 ноября 2018 года, с 900 до 1300 и с 1400 до 1700.

Телефон для справок (838244) 22088, 23683

Информация по конкурсу, должностная инструкция и проект трудового договора размещены на официальном сайте органов местного самоуправления Кожевниковского района http://kogadm.ru

7. Условия конкурса:

Конкурс проводится в два этапа.

Конкурс документов (первый этап) и собеседование (второй этап).

Срок проведения первого этапа конкурса 12 ноября 2018 года.

Срок проведения второго этапа конкурса 13 ноября 2018 года в 14 часов 00 минут.