

**Муниципальное образование Кондинский район**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

# **АДМИНИСТРАЦИЯ КОНДИНСКОГО РАЙОНА**

### **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от 23 декабря 2024 года |  |  | № 851-р |
|  | пгт. Междуреченский |  | |

|  |
| --- |
| О проведении конкурса на формирование  резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы |

В соответствии со статьей 8 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры [от 30 декабря 2008 года № 172-оз](file:///D:\content\act\17031f57-07c1-4df4-a8d1-e62f02081ce8.html) «О резервах управленческих кадров в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», Порядка формирования резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы, утвержденного постановлением администрации Кондинского района от 09 января 2024 года № 12 «Об утверждении Порядка формирования резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы»:

1. Объявить конкурс на формирование резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы (приложение).

2. Контроль за выполнением распоряжения возложить на первого заместителя главы района А.В. Кривоногова.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Исполняющий обязанности  главы района |  | А.В.Кривоногов |

ки/Банк документов/Распоряжения 2024

Приложение

к распоряжению администрации района

от 23.12.2024 № 851-р

Объявление о проведении конкурса на формирование резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы

1. Администрация Кондинского района объявляет конкурс на формирование резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы (далее - Конкурс, резерв управленческих кадров):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование целевой управленческой должности муниципальной службы | | Квалификационные требования | | |
| требования  к уровню профессионального образования | требования  к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки | требования к знаниям  и навыкам, необходимым  для исполнения  должностных обязанностей |
| Высшая группа должностей, учреждаемая для выполнения функции «руководитель» | | | | | |
| 1.1. | | Заместитель главы Кондинского района (далее - заместитель главы) | Высшее образование  по специальности, направлению подготовки  «Государственное и муниципальное управление», «Экономика и управление на предприятиях лесного комплекса», «Юриспруденция» «Менеджмент», «Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура», «Строительство», «Технологические машины и оборудование», «Теплоэнергетика и теплотехника», «Электро- и теплоэнергетика» | Для замещения должности заместителя главы требуется наличие не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки | 1..Базовые квалификационные требования к знаниям и умениям:  1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  2) знание основ:  Конституции Российской Федерации;  Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;  Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Федерального закона от 06 октября  2010 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20 июля 2007 года № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном  округе – Югре»;  Устава (основной закон) Ханты-Мансийского автономного  округа – Югры;  Устава Кондинского района;  3) умение работать на компьютере,  в том числе в сети «Интернет»;  4) знание работы в информационно-правовых системах.  2. Заместитель главы должен обладать следующими умениями:  1) общие умения:  умение мыслить системно;  умение планировать и рационально использовать рабочее время;  умение достигать результата;  коммуникативные умения;  умение работать в стрессовых условиях;  умение совершенствовать свой профессиональный уровень.  2) управленческие умения:  умение руководить подчиненными, эффективно планировать работу  и контролировать ее выполнение;  оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;  вести деловые переговоры  с представителями органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного  округа – Югры, органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, организаций;  соблюдать этику делового общения  при взаимодействии с гражданами.  3. Функциональные квалификационные требования:  1) профессиональные знания  в сфере законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, знания муниципальных правовых актов:  Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;  Гражданский кодекс Российской Федерации;  Федеральный закон от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;  Федеральный закон от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территорий»;  Федеральный закон от 21 июля 2014 года № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;  Федеральный закон от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;  Федеральный закон от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;  Федеральный закон от 09 февраля 2007 года № 16-ФЗ «О транспортной безопасности»;  Федеральный закон от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;  Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации информационных технологий защите информации»;  Федеральный закон от 27 июля 2006 года 152-ФЗ «О персональных данных»;  Федеральный закон от 06 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;  Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»;  Указ Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 года № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;  Указ Президента Российской Федерации от 14 июня 2012 года № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства»;  Постановление Правительства Российской Федерации от 07 февраля 2024 года № 132 «Об утверждении Правил допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»;  Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющих без использования средств автоматизации»;  Постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;  Постановление Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;  Постановление Правительства Российской Федерации от 06 мая 2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;  Концепция противодействия терроризму в Российской Федерации, утвержденная Президентом Российской Федерации 05 октября 2009 года;  другие нормативно-правовые акты федерального законодательства, иные нормативно правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативно правовые акты Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также нормативно правовые акты муниципального образования.  2) иные знания заместителя главы должны включать:  методы и инструменты управления отношениями с заинтересованными сторонами; порядок и принципы управления проектами, термины, содержания, ресурсы, сроки, риски, качества; порядок исполнения стадии инициации проекта; стадии планирования проекта; стадии реализации проекта; стадии закрытия проекта;  основные направления и приоритеты государственной политики в области противодействия терроризму;  понятие общегосударственная система противодействия терроризму;  деятельность Национального антитеррористического комитета по координации и организации деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по противодействию терроризму;  требования к антитеррористической защищенности объектов (территорий);  порядок установления уровней террористической опасности;  содержание дополнительных мер обеспечения безопасности, реализуемых субъектами противодействия терроризму при установлении уровней террористической опасности;  порядок взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации органов местного самоуправления, физических и юридических лиц при проверке информации об угрозе совершения террористического акта, а также об информировании субъектов противодействия терроризму о выявленной угрозе совершения террористического акта;  организация деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в области противодействия терроризму;  понятие окружающей среды;  правила санитарного содержания территорий муниципальных образований, организации уборки и обеспечения чистоты и порядка;  основные мероприятия по предупреждению и ликвидации несанкционированных свалок на территории муниципального образования.  3) муниципальный служащий, замещающий должность заместителя главы, должен обладать следующими умениями:  определение ключевых заинтересованных сторон и учет их интересов;  вовлечение заинтересованных сторон в активное участие в проекте;  обеспечение эффективного документооборота в рамках проекта (в том числе ведение архива проекта);  эффективное выполнение процессов подготовки, согласования и ведения управленческой документации;  использование современного программного обеспечения в области управления проектами. |

2. Право на участие в Конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участники международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе квалификационным требованиям для замещения целевых управленческих должностей, при отсутствии обстоятельств, указанных в [статье 13](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=449620&dst=100092&field=134&date=30.06.2023) Федерального закона [от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ](file:///D:\content\act\bbf89570-6239-4cfb-bdba-5b454c14e321.html) «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, предоставляет в управление кадровой политики и делопроизводства администрации Кондинского района (далее - Управление) следующие документы:

3.1. [Заявление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=249206&dst=100157&field=134&date=30.06.2023) об участии в Конкурсе.

3.2. Анкету для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, заполненную по установленной форме.

3.3. [Согласие](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=249206&dst=100162&field=134&date=30.06.2023) на обработку персональных данных.

3.4. Копию паспорта со всеми листами, имеющими отметки (оригинал документа предъявляется лично по прибытии на конкурс).

3.5. Копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы) либо представленные с предъявлением подлинника.

3.6. Копию трудовой книжки, заверенная нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые).

3.7. Копии документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

3.8. Заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу.

3.9. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

3.10. Свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации.

3.11. Иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4. Муниципальный служащий администрации Кондинского района, органа администрации Кондинского района, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, подает заявление об участии в Конкурсе в Управление.

5. Документы, указанные в пунктах 3, 4 в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте органов местного самоуправления Кондинского района и на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной гражданской службы в сети «Интернет» - федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» муниципальный служащий (гражданин) (далее - кандидат) представляет (с 28 декабря 2024 года по 17 января 2025 года включительно) в Управление лично или посредством почтового отправления по адресу: кабинет № 206, 210, ул. Титова, д. 26, пгт. Междуреченский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, 628200, время приема документов: с 08:30 до 17:12 (перерыв с 12:00 до 13:30) ежедневно, кроме субботы, воскресенья. Телефон/факс для справок: 8(34677)34-830, 8(34677)32-355, адрес электронной почты: [kadry@admkonda.ru](mailto:kadry@admkonda.ru) и регистрируются в журнале учета конкурсных документов кандидатов.

Днем приема документов, перечисленных в пунктах 3, 4 считается день поступления указанных документов в Управление.

6. Представление документов не в полном объеме и их оформление с нарушением требований, установленных [пунктами](#p15) 3,4, является основанием для отказа в их приеме и регистрации.

7. Достоверность сведений, представленных гражданином в Управление, подлежит проверке.

8. Конкурс проводится в порядке, определенном постановлением администрации Кондинского района от 09 января 2024 года № 12 «Об утверждении Порядка формирования резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы».

9. Конкурс проводится в 2 этапа.

10. На первом этапе Конкурса, на основании результатов рассмотрения документов кандидата конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию во втором этапе Конкурса или об отказе в допуске кандидата, в случае несоответствия квалификационным требованиям или установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры включению кандидата в резерв управленческих кадров.

11. При проведении второго этапа Конкурса конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень кандидатов.

11.1. Оценка профессионального уровня кандидатов проводится управлением кадровой политики и предусматривает прохождения кандидатами следующих оценочных мероприятий:

11.1.1. Оценку уровня знаний законодательства о муниципальной службе и противодействии коррупции.

11.1.2. Оценку уровня владения государственным языком Российской Федерации.

11.1.3. Оценку уровня знаний и навыков использования информационно-коммуникационных технологий.

Оценочные мероприятия, перечисленные в подпунктах 11.1.1-11.1.3 пункта 11.1 проходят кандидаты, соответствующие квалификационным требованиям и не имеющие ограничений, связанных с муниципальной службой, в форме тестирования.

Тестирование проводится по вопросам, утвержденным распоряжением администрации Кондинского района **от 12 января 2024 года № 16-р** «Об утверждении перечня вопросов для включения в тестовые задания кандидатов при проведении конкурсного отбора на формирование резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы, резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях муниципального образования Кондинский район, кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы», которые размещены на официальном сайте органов местного самоуправления в разделе [Главная](https://admkonda.ru/)/ [Муниципальная служба](https://admkonda.ru/munitcipal-naya-sluzhba-0.html)/ Нормативно-правовое регулирование/ <https://admkonda.ru/ms-ruk-npr.html>.

11.2. Индивидуальное собеседование с кандидатом проводится конкурсной комиссией.

12. Предполагаемая дата проведения Конкурса – 31 января 2025 года (возможна корректировка даты).

13. Место проведения Конкурса: зал заседаний Думы Кондинского района (2 этаж), ул. Титова, д. 26, пгт. Междуреченский, Кондинский район, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628200.