



## РАСПОРЯЖЕНИЕ

### Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области

12.05.2014

№ 52-р

О проведении конкурса на замещение  
вакантной должности муниципальной  
службы начальника отдела по управлению  
муниципальным имуществом

В соответствии со статьей 16 Закона Нижегородской области от 03.08.2007 г. № 99-3 "О муниципальной службе в Нижегородской области", Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей в администрации города Заволжья, утвержденным решением Думы города Заволжья от 28.04.2010 г. № 61:

1. Провести конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы начальника отдела по управлению муниципальным имуществом с 14.05.2014 по 17.06.2014.

2. Создать комиссию для проведения конкурса в следующем составе:

Сорокин Александр Иванович - глава Администрации города  
Заволжья, председатель комиссии

члены комиссии:

Астраптова Лариса Николаевна - начальник отдела по общим вопросам  
Вилкова Ольга Евгеньевна - начальник отдела учета и финансовой  
отчетности-главный бухгалтер

Кокнаева Елена Викторовна - начальник юридического отдела  
Еремина Лилия Владимировна - ведущий специалист отдела по  
управлению муниципальным  
имуществом, заместитель председатель  
первичной профсоюзной организации  
работников Администрации города  
Заволжья

Фролова Валентина Ивановна - ведущий специалист отдела по общим  
вопросам, секретарь комиссии

3. Утвердить прилагаемый перечень документов, представляемых кандидатами на конкурс.

4. Поручить секретарю комиссии осуществлять прием документов в соответствии с указанным перечнем для регистрации претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы начальника отдела по управлению муниципальным имуществом с 14.05.2014 по 02.06.2014 в рабочие дни с 08.00 час. до 17.00 час., пятница с 08.00 час. до 16.00 час.

5. Отделу по общим вопросам обеспечить опубликование информационного сообщения о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы начальника отдела по управлению муниципальным имуществом в газете «Новости Заволжья» и на официальном сайте Администрации города Заволжья zavnpov.ru..

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Администрации

А.И.Сорокин

## ПЕРЕЧЕНЬ

документов, представляемых кандидатами на конкурс  
для замещения вакантной должности муниципальной службы  
начальника отдела по управлению муниципальным имуществом  
Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района  
Нижегородской области

- личное заявление;
  - собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы с фотографией;
  - копию паспорта;
  - документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы;
  - копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность, а также копии документов о профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные кадровыми службами по месту работы;
  - документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу по форме 001-ГС/у;
  - сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера; своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.
-

**ИЗВЕЩЕНИЕ**  
**О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**  
**на замещение вакантной должности муниципальной службы**  
**начальника отдела по управлению муниципальным имуществом**  
**Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района**  
**Нижегородской области**

Администрация города Заволжья объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы начальника отдела по управлению муниципальным имуществом Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области

**К претендентам предъявляются следующие квалификационные требования:**

- *К уровню профессионального образования:* наличие высшего образования по специальностям "Юриспруденция", "Государственное и муниципальное управление", удостоверенные дипломами государственного образца.
- *К стажу муниципальной службы или стажу (опыту) работы по специальности:* не менее двух лет стажа муниципальной (государственной) службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности.
- *К уровню и характеру знаний:* претендент должен знать и уметь применять на практике Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, Постановления Российской Федерации, Устав города Заволжья, решения Думы города Заволжья, постановления и распоряжения администраций города Заволжья и Городецкого муниципального района (применительно к исполнению своих должностных обязанностей), антикоррупционное законодательство, правила внутреннего служебного (трудового) распорядка Администрации города Заволжья, Кодекс служебной этики муниципальных служащих Администрации города Заволжья, правила служебного поведения муниципальных служащих администрации, правила и нормы охраны труда, порядок работы со служебной информацией, общие понятия об информационной безопасности информационных технологиях, основы делопроизводства и документооборота;
- *К профессиональным навыкам и умениям, деловым качествам:* умение работать с нормативными правовыми актами, применять их положения в практической деятельности; умение разрабатывать проекты правовых актов и иных документов в области организации, подготовки и осуществления процедур приватизации муниципального имущества, предоставления муниципального имущества в аренду, доверительное управление и безвозмездное пользование и иного распоряжения муниципальным имуществом, организационного и методического обеспечения взаимодействия Администрации города с муниципальными предприятиями и иными организациями по вопросам владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом; умение четко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме, способность аргументировать, доказывать свою точку зрения. Владение навыками - текущего планирования и организации труда, обобщения и анализа информации, подготовки итоговых материалов. Деловые качества - ответственность, исполнительность, высокая работоспособность, настойчивость в достижении поставленной цели, ориентация на сотрудничество с другими людьми, стремление к накоплению и обновлению профессиональных знаний и навыков, способность своевременно адаптироваться к новым условиям деятельности;

- *К уровню знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий:* знания аппаратного и программного обеспечения возможностей применения современных ИКТ в органах местного самоуправления, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; навыки работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использование графических объектов в электронных документах, работы с базами данных.

**Для участия в конкурсе необходимо подать следующие документы:**

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы с фотографией;
- копию паспорта;
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы: копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность, а также копии документов о профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные кадровыми службами по месту работы;
- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, по форме 001-ГС/у;
- сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера; своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Несвоевременное предоставление документов, предоставление документов в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Дата подведения итогов конкурса – 17.06.2014.

Место проведения конкурса: 606520, Нижегородская обл., г.Заволжье, пр.Мира 19, Администрация города; e-mail: [adminzvl@mail.ru](mailto:adminzvl@mail.ru)

Прием документов с 14.05.2014 по 02.06.2014 в рабочие дни с 08.00 до 17.00 час., пятница с 08.00 до 16.00 час. по адресу: 606520, Нижегородская обл., Городецкий район, г.Заволжье, пр.Мира, 19, кабинет № 211, телефон для справок: 7-81-81, 6-87-28.

---