



РАСПОРЯЖЕНИЕ

Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области

04.09.2015

№ 73-р

О проведении конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должности муниципальной службы заместителя главы Администрации города Заволжья

В соответствии со статьей 37 Закона Нижегородской области от 03.08.2007 № 99-З "О муниципальной службе в Нижегородской области", Положением «О порядке формирования и ведения кадрового резерва на должности муниципальной службы в Администрации города Заволжья», утвержденным постановлением Администрации города Заволжья от 23.01.2013 № 6 :

1. Провести конкурс на включение в кадровый резерв Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области на замещение должности муниципальной службы заместителя главы Администрации города Заволжья с 08.09.2015 по 02.10.2015.

2. Утвердить прилагаемый перечень документов, предоставляемых кандидатами на конкурс.

3. Начальнику отдела по общим вопросам Л.Н. Астраптовой обеспечить опубликование извещения о проведении конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должности муниципальной службы заместителя главы Администрации города Заволжья в газете «Новости Заволжья» и на официальном сайте Администрации города: www.zavnnov.ru.

4. Поручить секретарю комиссии осуществлять прием документов, в соответствии с утвержденным перечнем, для регистрации претендентов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв на замещение должности заместителя главы Администрации города Заволжья с 08.09.2015 по 28.09.2015 в рабочие дни с 08.00 час. до 17.00 час, пятница с 08.00 час. до 16.00 час.; перерыв на обед 12.00-12.48 час.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Администрации

А.И.Сорокин

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации
города Заволжья
от 04.09.2015 № 73-р

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, предоставляемых кандидатами на конкурс
на включение в кадровый резерв на замещение должности
муниципальной службы заместителя главы
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 (учетная форма № 001-ГС/у) ;
 - характеристику или рекомендации с предыдущего места работы (по желанию);
 - свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
 - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки
-

ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА
на включение в кадровый резерв на замещение должности
муниципальной службы заместителя главы Администрации города Заволжья
Городецкого муниципального района
Нижегородской области

Администрация города Заволжья объявляет конкурс на включение в кадровый резерв на замещение должности заместителя главы Администрации города Заволжья.

К претендентам предъявляются следующие квалификационные требования:

1. К уровню профессионального образования:

высшее профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», высшее техническое образование, удостоверенное дипломом государственного образца или образование, считающееся равноценным.

2. К стажу муниципальной службы:

к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности - не менее 4 лет муниципальной (государственной) службы или 5 лет работы по специальности

3. К уровню и характеру знаний:

муниципальный служащий должен знать и уметь применять на практике Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, Устав Нижегородской области, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Нижегородской области применительно к исполнению своих должностных обязанностей, Устав города Заволжья, Кодекс служебной этики муниципальных служащих Городецкого района, Положение об Администрации города Заволжья, Правила служебного поведения муниципальных служащих Администрации города Заволжья, антикоррупционное законодательство, Инструкцию по делопроизводству в Администрации города Заволжья, правила и нормы охраны труда

4. К профессиональным навыкам и умениям, деловым качествам:

- хорошие организаторские способности, способность руководить коллективом;
- способность грамотно и полно оценивать обстановку, оперативно принимать решения для достижения поставленных целей;
- умение быть требовательным, стимулировать достижение результатов труда, ставить перед подчиненными достижимые задачи;
- способность анализировать и оценивать деятельность подчиненных;
- умение четко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме;
- способность аргументировать, доказывать свою точку зрения;

владение навыками:

- текущего и перспективного планирования и организации труда;

- организации работы по эффективному взаимодействию с органами государственной власти, организациями, учреждениями, органами местного самоуправления и т.д.;
- эффективного планирования рабочего времени;
- ведения деловых переговоров, публичных выступлений;

деловые качества:

- энергичность, высокая работоспособность, стрессоустойчивость;
- самостоятельность в принятии решений, готовность брать на себя ответственность за принятые решения и действия;
- настойчивость в достижении поставленной цели;
- стремление к накоплению и обновлению профессиональных знаний и навыков;
- способность своевременно адаптироваться к новым условиям деятельности

5.К уровню знаний и навыков в области использования информационно-коммуникационных технологий:

знания:

- правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий;
- программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;
- правовых аспектов в сфере предоставления муниципальных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий;
- аппаратного и программного обеспечения;
- возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;
- основ проектного управления

навыки:

- стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления;
- 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;
- работы с базами данных;
- работы с системами управления проектами

Ограничения, при наличии которых гражданин не допускается к участию в конкурсе, либо не может быть принят по его результатам на муниципальную

службу, а также условия прохождения муниципальной службы определены Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ» и законом Нижегородской области от 03.08.2007 № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области».

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;
- характеристику или рекомендации с предыдущего места работы (по желанию);
- свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- сведения о доходах за год, предшествующий году подачи документов на конкурс для включения в кадровый резерв муниципальных служащих, об имуществе и обязательствах имущественного характера; своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Конкурс проводится с 08.09.2015 по 02.10.2015

Прием документов для участия в конкурсе осуществляется с 08.09.2015 по 28.09.2015 в рабочие дни с 08.00 час. до 17.00 час, пятница с 08.00 час. до 16.00 час.; перерыв на обед 12.00-12.48 час. по адресу: 606520, Нижегородская обл., г.Заволжье, пр.Мира, 19, кабинет № 203, телефон для справок 8(83161) 7-81-81; 6-87-28.

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

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

Конкурсная документация о проведении открытого конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должности муниципальной службы заместителя главы Администрации города Заволжья размещена на официальном сайте Администрации города Заволжья в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.zavnnov.ru.
