РАСПОРЯЖЕНИЕ

Администрации города Заволжья
Городецкого муниципального района
Нижегородской области

23.07.2021 № 95-р

О проведении конкурса на включение в кадровый резерв
на замещение должностей муниципальной службы
в 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. Объявить с 30.07.2021 по 31.08.2021 конкурс на включение в кадровый резерв Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области для замещения должностей муниципальной службы:

1.1. Начальник бюджетного отдела.

1.2. Начальник отдела по делам ГОиЧС.

1.3. Начальник отдела по общим вопросам.

2. Утвердить извещения о проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вышеуказанных должностей (Приложения 1,2,3).

3. Отделу по общим вопросам обеспечить опубликование извещений о проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в газете «Новости Заволжья», на официальном сайте Администрации города Заволжья zavnnov.ru в разделе «Вакансии и конкурсы».

4. Поручить секретарю комиссии осуществлять прием документов для регистрации претендентов на включение в кадровый резерв с 30.07.2021 по 20.08.2021. в рабочие дни с 08.00 час. до 17.00 час., пятница с 08.00 час. до 16.00 час., обеденный перерыв с 12.00. час. до 12 час. 48 мин.

5. Назначить дату подведения итогов конкурса – 31.08.2021.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Администрации С.Н.Кирилловский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Администрации
города Заволжья
от 23.07.2021№ 95-р

ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА
на включение в кадровый резерв на замещение должности муниципальной службы начальник бюджетного отдела Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области
(главная должность муниципальной службы группа 4)

Администрация города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области объявляет конкурс на включение в кадровый резерв на замещение должности муниципальной службы начальник бюджетного отдела Администрации города Заволжья.

В соответствии с должностной инструкцией к претендентам предъявляются следующие квалификационные требования:

1. К уровню профессионального образования:

Высшее образование. К специальности, направлению подготовки: «Государственное муниципальное управление», «Экономика», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» либо иное направление подготовки (специальности) для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности) указанным выше.

2. К стажу работы:

- не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течении трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются требования не менее одного года стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки.

3. 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 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, положение о соответствующем структурном подразделении, правила и нормы охраны труда.

4. К профессиональным знаниям и умениям, деловым качествам:

Знание и умение применять на практике бюджетное законодательство и нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные отношения; хорошие

организаторские способности, умение руководить коллективом; умение организовать практическую работу коллектива, направлять деятельность работников на обеспечение выполнения задач и функций, возложенных на отдел; способность анализировать проблемы и делать выводы, разрабатывать меры по устранению выявленных недостатков; умение адаптироваться к новой ситуации, принимать правильные решения при возникающих проблемах; умение управлять собой, обладать высоким уровнем культуры поведения и общения с людьми; способность аргументировать, доказывать свою точку зрения, четко и грамотно излагать свои мысли.

5. К профессиональным знаниям и умениям в области использования информационно-коммуникационных технологий (базовый уровень):

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.

умения:

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; использование графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.

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 представить следующие документы:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы с фотографией;
- копию паспорта или заменяющего его документа;
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию; копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые), а также копии документов об образовании и о квалификации, копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, заверенные кадровыми службами по месту работы;
- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (по учетной форме 001-ГС/у);
- документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданином, претендующим

на замещение должности муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать (за три календарных года) по форме, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 28.12.2016 №2867-р;

- согласие на обработку персональных данных претендента на включение в кадровый резерв.

Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области, изъявившие желание участвовать в конкурсе, подают заявление на имя представителя нанимателя.

Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в иных муниципальных органах, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют:

- заявление на имя представителя нанимателя;

- заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой органа, в котором он замещает должность муниципальной службы, анкету.

Прием документов с 30.07.2021 по 20.08.2021 в рабочие дни с 08.00 до 17.00 час., пятница с 08.00 до 16.00 час., обеденный перерыв с 12.00. час. до 12 час. 48 мин. по адресу: 606520, Нижегородская обл., г. Заволжье, пр. Мира, д.19, кабинет № 203, телефоны для справок: (83161) 78181, (83161) 68728.

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

Достоверность сведений, представляемых гражданами, подлежит проверке.

Решение о дате и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на включение в кадровый резерв Администрации города Заволжья. Информация о времени индивидуального собеседования и (или) тестирования будет сообщена дополнительно.

При проведении конкурса конкурсная комиссия будет оценивать кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, а также на основе других конкурсных процедур (индивидуального собеседования и (или) тестирования).

Дата подведения итогов конкурса – 31.08.2021 в 14 час.00 мин. по адресу: Нижегородская область, г.Заволжье, пр.Мира, д.19, каб.№ 219.

Конкурсная документация о проведении конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должности муниципальной службы начальник отдела по общим вопросам Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района размещена на официальном сайте Администрации города Заволжья zavnnov.ru

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для включения либо отказа во включении в кадровый резерв Администрации города Заволжья.

Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме.

Документы претендентов на включение в кадровый резерв Администрации города Заволжья, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов,

участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечении этого срока документы хранятся в архиве, после чего подлежат уничтожению.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Администрации
города Заволжья
от 23.07.2021№ 95-р

ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА
на включение в кадровый резерв на замещение должности муниципальной службы начальник отдела по делам ГОиЧС Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области
(главная должность муниципальной службы группа 4)

Администрация города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области объявляет конкурс на включение в кадровый резерв на замещение должности муниципальной службы начальник отдела по делам ГОиЧС Администрации города Заволжья.

В соответствии с должностной инструкцией к претендентам предъявляются следующие квалификационные требования:

1. К уровню профессионального образования:

Высшее образование. К специальности, направлению подготовки: «Государственное муниципальное управление», «Юриспруденция», «Военное дело», либо иное направление подготовки (специальности) для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности) указанным выше.

2. К стажу работы:

- не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течении трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются требования не менее одного года стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки.

3. 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 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, положение о соответствующем структурном подразделении, правила и нормы охраны труда.

4. К профессиональным умениям, деловым качествам: знание и умение применять на практике нормативные документы в области гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного

характера; хорошие организаторские способности, умение руководить коллективом; умение организовать практическую работу коллектива, направлять деятельность работников на обеспечение выполнения задач и функций, возложенных на отдел; способность анализировать проблемы и делать выводы, разрабатывать меры по устранению выявленных недостатков; умение адаптироваться к новой ситуации, принимать правильные решения при возникающих проблемах; умение управлять собой, обладать высоким уровнем культуры поведения и общения с людьми; способность аргументировать, доказывать свою точку зрения, четко и грамотно излагать свои мысли.

5. К профессиональным знаниям и умениям в области использования информационно-коммуникационных технологий (базовый уровень):

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.

умения:

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; использование графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.

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 представить следующие документы:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы с фотографией;
- копию паспорта или заменяющего его документа;
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию; копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые), а также копии документов об образовании и о квалификации, копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, заверенные кадровыми службами по месту работы;
- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (по учетной форме 001-ГС/у);
- документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданином, претендующим

на замещение должности муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать (за три календарных года) по форме, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 28.12.2016 №2867-р;

- согласие на обработку персональных данных претендента на включение в кадровый резерв.

Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области, изъявившие желание участвовать в конкурсе, подают заявление на имя представителя нанимателя.

Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в иных муниципальных органах, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют:

- заявление на имя представителя нанимателя;

- заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой органа, в котором он замещает должность муниципальной службы, анкету.

Прием документов с 30.07.2021 по 20.08.2021 в рабочие дни с 08.00 до 17.00 час., пятница с 08.00 до 16.00 час., обеденный перерыв с 12.00. час. до 12 час. 48 мин. по адресу: 606520, Нижегородская обл., г. Заволжье, пр. Мира, д.19, кабинет № 203, телефоны для справок: (83161) 78181, (83161) 68728.

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

Достоверность сведений, представляемых гражданами, подлежит проверке.

Решение о дате и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на включение в кадровый резерв Администрации города Заволжья. Информация о времени индивидуального собеседования и (или) тестирования будет сообщена дополнительно.

При проведении конкурса конкурсная комиссия будет оценивать кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, а также на основе других конкурсных процедур (индивидуального собеседования и (или) тестирования).

Дата подведения итогов конкурса – 31.08.2021 в 14 час.00 мин. по адресу: Нижегородская область, г.Заволжье, пр.Мира, д.19, каб.№ 219.

Конкурсная документация о проведении конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должности муниципальной службы начальник отдела по общим вопросам Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района размещена на официальном сайте Администрации города Заволжья zavnnov.ru

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для включения либо отказа во включении в кадровый резерв Администрации города Заволжья.

Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме.

Документы претендентов на включение в кадровый резерв Администрации города Заволжья, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов,

участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечении этого срока документы хранятся в архиве, после чего подлежат уничтожению.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Администрации
города Заволжья
от 23.07.2021 № 95-р

ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА
на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы начальник отдела по общим вопросам Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области (главная должность муниципальной службы группа 4)

Администрация города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области объявляет конкурс на включение в кадровый резерв на замещение должности муниципальной службы начальник отдела по общим вопросам Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области

В соответствии с Должностной инструкцией к претендентам предъявляются следующие квалификационные требования:

1. К уровню профессионального образования:

Высшее образование. К специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Управление персоналом» либо иное направление подготовки (специальности) для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности) указанным выше.

2. К стажу работы:

- не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течении трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются требования не менее одного года стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки.

3. 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 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, правила и нормы охраны труда.

4. К профессиональным знаниям и умениям, деловым качествам:

знание и умение применять на практике трудовое законодательство и нормативные правовые акты, регулирующие трудовые отношения; хорошие организаторские способности, умение руководить коллективом; умение организовать

практическую работу коллектива, направлять деятельность работников на обеспечение выполнения задач и функций, возложенных на отдел; способность анализировать проблемы и делать выводы, разрабатывать меры по устранению выявленных недостатков; умение адаптироваться к новой ситуации, принимать правильные решения при возникающих проблемах; умение управлять собой, обладать высоким уровнем культуры поведения и общения с людьми; способность аргументировать, доказывать свою точку зрения, четко и грамотно излагать свои мысли.

5. К профессиональным знаниям и умениям в области использования информационно-коммуникационных технологий (базовый уровень):

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.

умения:

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.

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 представить следующие документы:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы с фотографией;
- копию паспорта или заменяющего его документа;
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию; копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые), а также копии документов об образовании и о квалификации, копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, заверенные кадровыми службами по месту работы;
- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (по учетной форме 001-ГС/у);
- документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданином, претендующим

на замещение должности муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать (за три календарных года) по форме, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 28.12.2016 №2867-р;

- согласие на обработку персональных данных претендента на включение в кадровый резерв.

Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области, изъявившие желание участвовать в конкурсе, подают заявление на имя представителя нанимателя.

Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в иных муниципальных органах, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют:

- заявление на имя представителя нанимателя;

- заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой органа, в котором он замещает должность муниципальной службы, анкету.

Прием документов с 30.07.2021 по 20.08.2021 в рабочие дни с 08.00 до 17.00 час., пятница с 08.00 до 16.00 час., обеденный перерыв с 12.00. час. до 12 час. 48 мин. по адресу: 606520, Нижегородская обл., г. Заволжье, пр. Мира, д.19, кабинет № 203, телефоны для справок: (83161) 78181, (83161) 68728.

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

Достоверность сведений, представляемых гражданами, подлежит проверке.

Решение о дате и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на включение в кадровый резерв Администрации города Заволжья. Информация о времени индивидуального собеседования и (или) тестирования будет сообщена дополнительно.

При проведении конкурса конкурсная комиссия будет оценивать кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, а также на основе других конкурсных процедур (индивидуального собеседования и (или) тестирования).

Дата подведения итогов конкурса – 31.08.2021 в 14 час.00 мин. по адресу: Нижегородская область, г.Заволжье, пр.Мира, д.19, каб.№ 219.

Конкурсная документация о проведении конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должности муниципальной службы начальник отдела по общим вопросам Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района размещена на официальном сайте Администрации города Заволжья zavnnov.ru.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для включения либо отказа во включении в кадровый резерв Администрации города Заволжья.

Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме.

Документы претендентов на включение в кадровый резерв Администрации города Заволжья, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов,

участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечении этого срока документы хранятся в архиве, после чего подлежат уничтожению.