РЕСПУБЛИКА ИНГУШЕТИЯ

ГІАЛГІАЙ РЕСПУБЛИКА

ОРГАН МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
«АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КАРАБУЛАК»

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

«15» февраля 2018 г. № 25

О конкурсе на право быть включенным в резерв управленческих кадров ОМС «Администрация г. Карабулак»

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ « О муниципальной службе Российской Федерации», Положением «О резерве управленческих кадров органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Карабулак» утвержденным Решением городского Совета муниципального образования «Городской округ город Карабулак» от 28 июня 2011года №8/6-1.

1. Объявить конкурс на включение в кадровый резерв управленческих кадров ОМС «Администрация г. Карабулак».
2. Утвердить порядок проведения конкурса, а также требования к кандидатам (Приложение).

3.Опубликовать настоящее распоряжение ОМС «Администрация г. Карабулак» на официальном сайте mokarabulak.ru.

4. Контроль за настоящим распоряжением оставляю за собой.

Глава городского округа **Битиев А.И.**

Приложение

«УТВЕРЖДЕНО»

Распоряжением ОМС «Администрация г. Карабулак»

« 15 » февраля 2018 № 25

ПОРЯДОК

проведения конкурса

Требования к кандидатам

Конкурс на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы ОМС «Администрация г. Карабулак» проводится на следующие должности муниципальной службы:

Главные должности муниципальной службы

Наименование	Квалификационные требования
1. Начальник отдела правового и кадрового обеспечения 2. Начальник отдела экономики и торговли 3.Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности 4.Начальник отдела архитектуры, градостроительства, землеустройства, и сельского хозяйства 5.Начальник отдела строительства, промышленности, энергетики, транспорта, связи. 6.Начальник социального развития и защиты населения 7.Начальник отдела ГО и ЧС 8. Начальник отдела похозяйственного учета , архива и имущественных отношений 9. Начальник сектора ВУС 10. Помощник Главы отдела общественной безопасности, развития спорта и делам молодежи	- высшее профессиональное образование, стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее четырех или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет; - навыки оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, правотворческой деятельности, ведения деловых переговоров, публичного выступления, осуществления контроля, планирования, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, делегирования полномочий, организации работы по эффективному взаимодействию с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией, систематического повышения своей квалификации, работы с документами, в том числе составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), квалифицированной работы с гражданами; - уверенное пользование персональным компьютером и другой оргтехникой. Умение работать с различными компьютерными программами (Word, Excel и другие).

Ведущие должности муниципальной службы

Наименование	Квалификационные требования
1. Главный специалист по экономике и торговле; 2. Главный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности; 3. Главный специалист отдела архитектуры, градостроительства, землеустройства и сельского хозяйства; 4.Главный специалист отдела строительства, промышленности, энергетики, транспорта, связи; 5. Главный специалист правового и кадрового обеспечения; 6. Главный специалист отдела похозяйственного учета , архива и имущественных отношений	- высшее профессиональное образование, стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее четырех лет; специализации должностей муниципальной службы или образование, считающееся равноценным, стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет - навыки обеспечения выполнения возложенных задач, правотворческой деятельности, планирования и осуществления контроля, организации работы по эффективному взаимодействию с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, сбора и систематизации информации, работы с документами, квалифицированной работы с гражданами - уверенное пользование персональным компьютером и другой оргтехникой. Умение работать с различными компьютерными программами (Word, Excel и другие)

Старшие должности муниципальной службы

Наименование	Квалификационные требования
1. Ведущий специалист общего отдела; 2. Ведущий специалист отдела экономики и торговли; 3. Ведущий специалист по сельскому хозяйству; 4. Ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности; 5. Ведущий специалист по землеустройству; 6. Ведущий специалист по охране	- высшее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу ; - навыки обеспечения выполнения возложенных задач, правотворческой деятельности, планирования и осуществления контроля, организации работы по эффективному взаимодействию с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, сбора и систематизации информации, работы с документами, квалифицированной работы с гражданами - уверенное пользование персональным компьютером и другой оргтехникой. Умение работать с различными компьютерными программами (Word, Excel и другие)

прав детства; 7. Ведущий специалист отдела ГО и ЧС; 8. Ведущий специалист сектора ВУС; 9. Ведущий специалист по архивному делу. 10. Ведущий специалист отдела похозяйственного учета, архива и имущественных отношений .	
Младшие должности муниципальной службы Наименование	Квалификационные требования среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности.

Граждане, изъявившие желание участвовать в конкурсе, должны представить следующие документы:

- заявление об участии в конкурсе;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету;

- копия паспорта со всеми листами, имеющими отметки (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- копия диплома;
- копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы) (за исключением случаев, когда служебная трудовая деятельность осуществляется впервые);
- фото 3х4;
- копию паспорта со всеми листами, имеющими отметки (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;
-копии документов о профессиональном образовании, профессиональной подготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени. Ученого звания (если таковые имеются), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы) (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);
-документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

Предполагаемая дата проведения конкурса и время – 20 марта 2018 года, в 15 -00 часов в здании ОМС «Администрация г. Карабулак» по адресу: г. Карабулак, ул. Промысловая, 2/2.

Документы принимаются до 17 марта 2018 года в комиссию по проведению конкурса в здании ОМС «Администрация г. Карабулак» (каб. № 303 , 3-й этаж), тел. 44-46-81: