



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БЕЛОКАЛИТВИНСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОКАЛИТВИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.07.2016

№ 911

г. Белая Калитва

О проведении конкурса на замещение
вакантной должности в
Администрации Белокалитвинского
района

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», решением Собрания депутатов Белокалитвинского района от 13.03.2014 № 225 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Белокалитвинский район» и должности руководителя муниципального унитарного предприятия, руководителя муниципального учреждения, руководителя иной организации, учредителем которой является муниципальное образование «Белокалитвинский район», постановлением Администрации Белокалитвинского района от 10.10.2011 № 1466 «О конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включению в кадровый резерв»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы начальника отдела экономики, малого бизнеса, инвестиций и местного самоуправления Администрации Белокалитвинского района в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к должностям муниципальной службы, установленными в соответствии с Областным законом от 9 октября 2007 года № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области».

2. Установить, что конкурс проводится в течение 30 дней со дня официального опубликования объявления о конкурсе в Белокалитвинской общественно-политической газете «Перекресток». Прием документов для участия в конкурсе с 05 июля 2016 г. по 03 августа 2016 г. осуществляет общий отдел Администрации Белокалитвинского района по адресу: г. Белая Калитва, ул. Чернышевского, 8, к. 208, с понедельника по пятницу, с 09.00 ч. до 17.00 ч. Телефоны для справок: 25-343, 26-131.

3. Общему отделу Администрации Белокалитвинского района опубликовать в Белокалитвинской общественно-политической газете

«Перекресток» и на сайте Администрации Белокалитвинского района объявление о проведении конкурса и о приеме документов для участия в нем согласно приложению.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Белокалитвинского района Л.Г. Василенко.

Глава района



О.А. Мельникова

Приложение
к постановлению Администрации
Белокалитвинского района
от 01.04.2016 № 911

Информация о проведении конкурса на замещение вакантной должности
в Администрации Белокалитвинского района

Администрация Белокалитвинского района объявляет конкурс на замещение вакантной должности начальника отдела экономики, малого бизнеса, инвестиций и местного самоуправления Администрации Белокалитвинского района. Конкурс проводится в течение 30 дней со дня опубликования объявления о конкурсе.

Правом на участие в конкурсе обладают граждане Российской Федерации достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации и Ростовской области о муниципальной службе квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

Квалификационные требования для замещения главной должности муниципальной службы:

К уровню образования: высшее образование, соответствующее направлению деятельности.

К стажу муниципальной или государственной службы или стажу работы по специальности: стаж муниципальной или государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее трех лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет.

К профессиональным знаниям: знание Конституции Российской Федерации, Устава Ростовской области, Устава муниципального образования "Белокалитвинский район", а также федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, областных законов и иных нормативных правовых актов Ростовской области, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, основ управления и организации труда, порядка и условий прохождения муниципальной службы, норм делового общения, правил внутреннего трудового распорядка Администрации района, основ делопроизводства.

К профессиональным навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

- руководство подчиненным структурным подразделением;
- выполнение поставленных руководителем задач;
- оперативная реализация управленческих решений;
- ведение деловых переговоров;
- взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями;
- пользование оргтехникой и программными продуктами;
- систематическое повышение профессиональных знаний;

- качественная подготовка соответствующих документов.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

1) заявление об участии в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Кандидат может представить в конкурсную комиссию другие документы, дополняющие информацию о его профессиональных и личностных качествах.

Конкурс проводится в два этапа:

- на первом этапе осуществляется информирование граждан о конкурсе, прием и изучение документов лиц, желающих участвовать в конкурсе, проверка достоверности сведений, содержащихся в представленных документах;

- на втором этапе проводится оценка профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям и определяется победитель конкурса.

Срок подачи документов: до 03 августа 2016 года (включительно).

Прием документов для участия в конкурсе осуществляет общий отдел Администрации Белокалитвинского района по адресу: г. Белая Калитва, ул. Чернышевского, 8, к.213, к. 208, с понедельника по пятницу, с 09.00 до 17.00.

Телефоны для справок: 25-343, 26-131.

Адрес электронной почты: kadri.rezerv@yandex.ru. Предполагаемая дата проведения конкурса в период с 05 июля по 03 августа 2016 года.

И.о. управляющего делами



Л.Е. Котлярова