**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

**о приеме документов для включения в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края, а также отраслевых (функциональных) и территориальных органах, входящих в её структуру**

**с 18 октября 2021 г. по 08 ноября 2021 г.**

Администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края с 18 октября 2021 г. проводит конкурс по формированию кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы в администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края, а также отраслевых (функциональных) и территориальных органах, входящих в её структуру на следующие должности:

**1. Высшая группа должностей муниципальной службы:**

- первый заместитель главы администрации;

- заместитель главы администрации – 3 ед.;

- заместитель главы администрации – начальник управления сельского хозяйства и охраны окружающей среды.

Квалификационные требования:

1) наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры (гражданам, получившим профессиональное высшее образование до 29 августа 1996 года, наличие высшего профессионального образования);

2) не менее четырёх лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, и не менее пяти лет стажа работы по специальности для должности муниципальной службы первого заместителя главы администрации.

**2. Главная группа должностей муниципальной службы:**

- начальник отдела по организационным и общим вопросам;

- начальник отдела правового и кадрового обеспечения;

- начальник отдела по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;

- начальник отдела по профилактике терроризма и правонарушений;

- начальник отдела экономического развития;

- начальник отдела бюджетного планирования и муниципальных закупок;

- начальник отдела архитектуры и градостроительства;

- начальник отдела жилищно-коммунального и дорожного хозяйства;

- начальник отдела социального развития, опеки и попечительства;

- начальник отдела архивного отдела;

- начальник финансового управления администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края;

- начальник управления труда и социальной защиты населения администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края;

- начальник отдела образования администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края;

- начальник комитета по физической культуре и спорту администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края;

- начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края;

- начальник отдела культуры администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края;

- начальник территориального управления администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края в селе Донском;

- начальник территориального управления администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края в селе Труновском;

- начальник территориального управления администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края в селе Безопасном;

- начальник территориального управления администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края в поселке им. Кирова;

- начальник территориального управления администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края в селе Новая Кугульта;

- начальник территориального управления администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края в селе Подлесном.

Квалификационные требования:

1) наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры (гражданам, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года, наличие высшего профессионального образования);

2) не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, для лиц, имеющих диплом специалиста или магистра с отличием, в течение трёх лет со дня выдачи такого диплома – не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

**3. Ведущая группа должностей муниципальной службы:**

- консультант отдела по организационным и общим вопросам – 2 ед.;

- заместитель начальника управления сельского хозяйства и охраны окружающей среды.

Квалификационные требования:

1) наличие высшего образования в соответствии с документом об образовании и о квалификации;

2) без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

**4. Старшая группа должностей муниципальной службы:**

- главный специалист отдела по организационным и общим вопросам – 2 ед.;

- ведущий специалист отдела по организационным и общим вопросам – 6 ед.;

- главный специалист – юрисконсульт отдела правового и кадрового обеспечения;

- главный специалист отдела правового и кадрового обеспечения;

- ведущий специалист - юрисконсульт отдела правового и кадрового обеспечения;

- главный специалист отдела по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;

- ведущий специалист отдела по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям -2 ед.;

- главный специалист отдела по профилактике терроризма и правонарушений – 2 ед.;

- главный специалист отдела экономического развития – 3 ед.;

- ведущий специалист отдела экономического развития;

- главный специалист отдела бюджетного планирования и муниципальных закупок – 2 ед.;

- ведущий специалист отдела бюджетного планирования и муниципальных закупок – 2 ед.;

- ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства – 2 ед.;

- главный специалист отдела жилищно-коммунального и дорожного хозяйства – 2 ед.;

- ведущий специалист отдела жилищно-коммунального и дорожного хозяйства – 3 ед.;

- главный специалист отдела социального развития, опеки и попечительства;

- ведущий специалист отдела социального развития, опеки и попечительства – 2 ед.;

- главный специалист архивного отдела;

- ведущий специалист архивного отдела;

- главный специалист управления сельского хозяйства и охраны окружающей среды – 3 ед.;

- ведущий специалист управления сельского хозяйства и охраны окружающей среды – 4 ед.

Квалификационные требования:

1) наличие высшего образования в соответствии с документом об образовании и о квалификации;

2) без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

**5. Младшая группа должностей муниципальной службы:**

- специалист 1 категории отдела правового и кадрового обеспечения – 2 ед.;

- специалист 1 категории отдела социального развития, опеки и попечительства;

- специалист 1 категории управления сельского хозяйства и охраны окружающей среды.

Квалификационные требования:

1) наличие профессионального образования в соответствии с документом об образовании и о квалификации;

2) без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и умениям для всех групп должностей муниципальной службы:

должен знать:

- государственный язык Российской Федерации (русский язык);

- Конституцию Российской Федерации;

- Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «О местном самоуправлении в Российской Федерации»;

- Устав (Основной Закон) Ставропольского края;

- Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- Закон Ставропольского края от 24.12.2007 N 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае»;

- законодательство о противодействии коррупции;

- основы трудового законодательства Российской Федерации;

должен уметь:

- работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;

- работать в информационно-правовых системах;

- руководить подчинёнными, эффективно планировать работу и контролировать её выполнение;

- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

- вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

- соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края, а также отраслевых (функциональных) и территориальных органах, входящих в её структуру, представляет следующие документы:

1. Личное заявление по форме;

2. Заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с фотографией;

3. Копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4. Документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

- копия трудовой книжки, заверенная нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

5. Заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (уч. форма 001-ГС/у, утверждённая приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н), для гражданина, не состоящего на муниципальной службе;

6. Согласие на обработку персональных данных.

Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Труновского муниципального округа Ставропольского края, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает личное заявление по установленной форме (заполняется при обращении).

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (муниципальному служащему) в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине, администрация Труновского муниципального округа Ставропольского края вправе перенести сроки их приёма.

Прием документов осуществляется по адресу:

с. Донское, ул. Ленина, 5, кабинет № 12 (3 этаж).

Документы принимаются в течение 21 дня со дня объявления об их приёме: с 18 октября 2021 года по 08 ноября 2021 года включительно, ежедневно с понедельника по пятницу с 8:00 до 16:12 (перерыв с 12.00 до 13.00).

Предполагаемая дата проведения конкурса – 30 ноября 2021 г.

Все участники будут письменно в индивидуальном порядке ознакомлены с результатами конкурса.

Не позднее, чем за 15 дней до начала конкурса гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе, сообщается о дате, месте и времени проведения конкурса.

С порядком проведения конкурса и условиями прохождения муниципальной службы по вышеуказанным должностям можно ознакомиться в разделе «Кадровая политика» подраздел «Информация о конкурсах» на официальном сайте органов местного самоуправления Труновского муниципального округа Ставропольского края по адресу [www.trunovskiy26raion.ru](http://www.trunovskiy26raion.ru).

Дополнительную информацию можно получить в отделе правового и кадрового обеспечения администрации муниципального округа (кадровая служба) по адресу: с. Донское, ул. Ленина, 5, 3 этаж, кабинет 12 или по телефону 31-1-05 Шлыкова Анна Евгеньевна.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края, а также отраслевых (функциональных) и территориальных органах, входящих в её структуру, представляет следующие документы:

1. Личное заявление по форме;

2. Заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с фотографией;

3. Копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4. Документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

- копия трудовой книжки, заверенная нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые).

5. Согласие на обработку персональных данных.