РАСПОРЯЖЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДА

№52 от 25.09.2015 г.

О проведении конкурса

для включения в кадровый

резерв органов местного самоуправления города

# В соответствии с постановлением Главы города от 31.12.2008 № 79 «О кадровом резерве органов местного самоуправления города Сургута» (с последующими изменениями):

1. Провести в период с 03.11.2015 по 27.11.2015 конкурс для включения в кадровый резерв органов местного самоуправления города Сургута на должности муниципальной службы высшей, главной, ведущей групп, учреж-даемые для выполнения функции «руководитель».

2. Управлению информационной политики опубликовать объявление о проведении конкурса в средствах массовой информации и разместить на официальном интернет-сайте Администрации города согласно приложению.

3. Председателю Контрольно-счетной палаты города разместить объявление о проведении конкурса на официальном интернет-сайте Контрольно-счетной палаты города.

4. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава города Д.В. Попов

Приложение

к распоряжению

Главы города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Объявление

о проведении конкурса для включения в кадровый резерв органов местного самоуправления города Сургута

1. Объявляется конкурс для включения в кадровый резерв органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут на должности муниципальной службы, учреждаемые для выполнения функции «руководитель»:

1.1. Руководство Администрации города:

Высшая группа

- заместитель главы Администрации города, курирующий

вопросы городского хозяйства, связи и информатизации,

природопользования и экологии - 1

- заместитель главы Администрации города, курирующий

вопросы бюджета, финансов и экономики - 1

- заместитель главы Администрации города, курирующий

вопросы обеспечения безопасности городского округа

и его населения - 1

- заместитель главы Администрации города,

курирующий вопросы социальной сферы - 1

- заместитель главы Администрации города,

курирующий вопросы обеспечения деятельности Администрации города - 1

Главная группа

- заместитель управляющего делами - 1

1.2. Департамент городского хозяйства:

Высшая группа

- директор департамента - 1

Главная группа

- заместитель директора департамента, курирующий вопросы

управления жилищным фондом и ликвидации ветхого жилья - 1

- начальник управления инженерной инфраструктурой - 1

- начальник управления дорожно-транспортного управления - 1

Ведущая группа

- начальник отдела организации управления жилищным

фондом и содержания объектов городского хозяйства - 1

- начальник отдела организации ремонта и благоустройства жилищного

фонда и объектов городского хозяйства - 1

- начальник отдела по ремонту и содержанию

автомобильных дорог дорожно-транспортного управления - 1

- заместитель начальника отдела по ремонту и содержанию

автомобильных дорог дорожно-транспортного управления - 1

- заместитель начальника отдела финансово-экономического

планирования - 1

1.3. Управление учёта и распределения жилья:

Высшая группа

- начальник управления - 1

1.4. Департамент культуры, молодёжной политики и спорта:

Высшая группа

- директор департамента - 1

Главная группа

- заместитель директора департамента, курирующий

вопросы организации финансово-экономической

деятельности департамента, деятельности по размещению

и исполнению муниципального заказа, обеспечению

текущего ремонта и эксплуатации объектов,

организационному, документационному,

информационному сопровождению деятельности департамента - 1

- председатель комитета по физической культуре и спорту - 1

Ведущая группа

- заместитель начальника управления культуры - 1

- начальник отдела культуры и искусства управления культуры - 1

- начальник отдела закупок и комплексной безопасности объектов - 1

1.5. Департамент образования:

Высшая группа

- директор департамента - 1

Главная группа

- заместитель директора департамента, курирующий вопросы,

муниципальных закупок, материального обеспечения

и безопасности образовательных учреждений - 1

Ведущая группа

- начальник отдела анализа исполнения бюджета и статистической

отчётности управления экономического планирования,

анализа и прогнозирования - 1

1.6. Управление по опеке и попечительству:

Высшая группа

- начальник управления - 1

Главная группа

- заместитель начальника управления - 1

Ведущая группа

- начальник отдела по выявлению и учёту детей,

права которых нарушены - 1

- заместитель начальника отдела по выявлению и учёту детей,

права которых нарушены - 1

- начальник отдела устройства несовершеннолетних,

оставшихся без попечения родителей - 1

- начальник отдела по работе с совершеннолетними лицами - 1

- начальник отдела имущественных и личных прав - 1

- заместитель начальника отдела имущественных и личных прав - 1

- начальник отдела по работе с подопечными и замещающими семьями - 1

- заместитель начальника отдела по работе с подопечными

и замещающими семьями - 1

1.7. Управление общественных связей:

Высшая группа

- начальник управления - 1

Ведущая группа

- начальник отдела организации протокола - 1

1.8. Департамент финансов:

Высшая группа

- директор департамента - 1

Главная группа

- заместитель директора департамента, курирующий вопросы

бюджетной отчётности, организации исполнения бюджета - 1

- заместитель директора департамента, курирующий вопросы

по формированию и исполнению доходной части бюджета города,

организации ведения сводной бюджетной росписи и кассового

плана, организации администрирования операций по исполнению

бюджета - 1

- начальник управления доходов и долговой политики - 1

- начальник управления анализа и сводного планирования расходов - 1

- начальник управления исполнения расходов - 1

- начальник управления сводной бюджетной росписи

и мониторинга исполнения бюджета - 1

Ведущая группа

- заместитель начальника отдела планирования расходов управления

анализа и сводного планирования расходов - 1

- начальник отдела социальной сферы управления сводной

бюджетной росписи и мониторинга исполнения бюджета - 1

1.9. Контрольно-ревизионное управление:

Высшая группа

- начальник управления - 1

Ведущая группа

- начальник отдела контроля за строительными и ремонтными работами - 1

1.10. Департамент архитектуры и градостроительства:

Высшая группа

- директор департамента-главный архитектор - 1

Главная группа

- заместитель директора, курирующий вопросы

финансово-экономической деятельности - 1

- заместитель директора, курирующий вопросы градостроительной

деятельности в части выдачи разрешений на строительство,

планировку и переустройство жилых и нежилых

помещений, ввод объектов в эксплуатацию, установку

и размещение рекламных конструкций - 1

- заместитель директора, курирующий вопросы

архитектуры, планировки и застройки города,

благоустройства города, информационной

системы обеспечения градостроительной деятельности - 1

Ведущая группа

- начальник отдела комплексной застройки территории города - 1

- заместитель начальника отдела комплексной застройки территории города - 1

- начальник отдела муниципального регулирования градостроительной деятельности - 1

- начальник отдела формирования земельных участков управления

формирования земельных участков и информационной системы

обеспечения градостроительной деятельности - 1

- начальник отдела информационной системы обеспечения

градостроительной деятельности управления формирования земельных

участков и информационной системы обеспечения градостроительной

деятельности - 1

1.11. Комитет по земельным отношениям:

Высшая группа:

- председатель комитета - 1

Главная группа

- заместитель председателя комитета - 1

Ведущая группа

- начальник отдела оформления прав на земельные участки - 1

- заместитель начальника отдела оформления прав на земельные участки - 1

- начальник отдела договорных и арендных отношений - 1

- заместитель начальника отдела договорных и арендных отношений - 1

- начальник отдела учета и разграничения земель - 1

- начальник отдела землеустройства - 1

- начальник отдела регулирования земельных отношений - 1

1.12. Комитет по управлению имуществом:

Высшая группа

- председатель комитета - 1

Главная группа

- заместитель председателя комитета - 1

Ведущая группа

- начальник отдела реестра муниципального имущества - 1

- начальник отдела обеспечения использования муниципального

имущества - 1

- начальник отдела продаж - 1

- начальник отдела закупок и поддержки

сельскохозяйственных производителей - 1

1.13. Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям:

Высшая группа

- начальник управления - 1

Ведущая группа

- начальник отдела мероприятий по гражданской обороне

и предупреждению чрезвычайных ситуаций - 1

1.14. Отдел по вопросам общественной безопасности:

Главная группа

- начальник отдела - 1

1.15. Управление информационной политики:

Высшая группа

- начальник управления - 1

Ведущая группа

- заместитель начальника отдела оперативной информации - 1

1.16. Управление бюджетного учёта и отчётности:

Высшая группа

- начальник управления-главный бухгалтер - 1

Ведущая группа

- начальник отдела планирования и учёта доходов - 1

- начальник службы бухгалтерского учёта сферы

имущественных и земельных отношений - 1

1.17. Контрольное управление:

Высшая группа

- начальник управления - 1

Главная группа

- заместитель начальника управления - 1

Ведущая группа

- начальник отдела административного контроля - 1

1.18. Управление общего обеспечения деятельности:

Высшая группа

- начальник управления - 1

Ведущая группа

- начальник отдела по подготовке и оформлению

распорядительных документов - 1

- начальник отдела регистрации и контроля обращений

граждан и организаций - 1

1.19. Правовое управление:

Высшая группа

- начальник управления - 1

Ведущая группа

- начальник аналитического отдела - 1

- заместитель начальника аналитического отдела - 1

1.20. Управление кадров и муниципальной службы:

Высшая группа

- начальник управления - 1

1.21. Контрольно-счетная палата города

Главная группа

- начальник отдела контроля в сфере закупок - 1

- начальник отдела контроля расходов

на ремонтно-строительные работы - 1

2. Требования, предъявляемые к претендентам

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане:

- Российской Федерации, а также граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе;

- достигшие 18-летнего возраста, не старше 65 лет;

- при отсутствии судимости, препятствующей замещению должности муниципальной службы;

- не признанные недееспособными либо ограниченно дееспособными по вступившему в законную силу решению суда;

- не имеющие заболеваний, препятствующих назначению на должность муниципальной службы, не состоящие на учете в психоневрологическом, наркологическом диспансере.

2.2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности:

2.2.1. Для должностей муниципальной службы высшей группы:

- высшее образование;

- стаж муниципальной службы – не менее шести лет или стаж работы по специальности – не менее семи лет.

2.2.2. Для должностей муниципальной службы главной группы:

- высшее образование;

- стаж муниципальной службы – не менее четырех лет или стаж работы по специальности – не менее пяти лет.

2.2.3. Для должностей муниципальной службы ведущей группы:

- высшее образование;

- стаж муниципальной службы – не менее двух лет или стаж работы по специальности – не менее четырех лет;

- гражданам, имеющим дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома необходимо иметь не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности.

2.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

2.3.1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям:

Претендент должен знать и уметь применять на практике:

- Конституцию Российской Федерации;

- законодательство Российской Федерации и Ханты-Мансийского автоном-ного округа – Югры по вопросам государственного и муниципального управления, муниципальной службы, деятельности отрасли (отраслей) применительно к исполнению должностных обязанностей;

- основы организации труда;

- Устав муниципального образования городской округ город Сургут;

- муниципальные правовые акты муниципального образования городской округ город Сургут по вопросам, входящим в компетенцию по должности муниципальной службы;

- правила ведения деловых переговоров;

- порядок работы со служебной информацией;

- основы делопроизводства;

- формы и методы работы со средствами массовой информации, если в полномочия по должности муниципальной службы входит взаимодействие со средствами массовой информации;

- правила охраны труда и противопожарной безопасности;

- положение о структурном подразделении органа местного самоуправ-ления, на должность муниципальной службы в котором претендует участник конкурса;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- Кодекс профессиональной этики работников органов местного самоуправления.

2.3.2. Квалификационные требования к профессиональным навыкам

Претендент должен иметь:

- способность определять и разрабатывать стратегию развития отрасли (отраслей), структурного подразделения органа местного самоуправления, которые будет возглавлять или курировать претендент в случае замещения должности муниципальной службы;

- способность разрабатывать в рамках своей компетенции комплексные программы развития отрасли (отраслей) и анализировать состояние выполнения этих программ;

- способность полно и объективно оценивать деятельность курируемой отрасли, возглавляемого структурного подразделения органа местного самоуправления;

- способность оперативно принимать управленческие решения, организо-вывать их выполнение;

- способность прогнозировать возможные позитивные и негативные последствия принятых управленческих решений, анализировать статистические и отчетные данные;

- способность принимать меры по устранению выявленных в работе недостатков;

- способность создавать команду и здоровый психологический климат в коллективе, быть требовательным к себе и подчиненным в выполнении поставленных перед отраслью задач;

- способность к постановке перед подчиненными четких целей и задач;

- способность эффективно организовывать деятельность подчиненных, направлять их на обеспечение выполнения возложенных задач и функций (планировать и распределять работу между подчиненными, координировать и контролировать их работу), рационально использовать их знания и опыт, повышать их квалификацию, создавать им необходимые условия для работы;

- способность воспитывать у подчиненных чувство ответственности за порученное дело, стимулировать творческую инициативу, направленную на повышение эффективности и результативности деятельности;

- способность анализировать и оценивать деятельность подчиненных, контролировать выполнение ими поручений и принятых решений;

- способность принимать и реализовывать нестандартные решения;

- навыки лидера, организаторские способности;

- опыт ведения деловых переговоров;

- навыки работы с компьютерной и другой оргтехникой, программными продуктами, Internet и электронной почтой.

3. Форма, место, дата и время проведения конкурса

3.1. Первый этап конкурса – 03.11.2015 в 10.00 – конкурс документов.

3.2. Второй этап конкурса – выполнение конкурсного задания.

3.2.1. Для должностей муниципальной службы высшей и главной групп – выступление с докладом, собеседование по результатам доклада – с 05.11.2015 по 27.11.2015 в 10.00:

- для должностей муниципальной службы высшей группы, указанных в пункте 1.1 раздела I настоящего объявления, – доклад по теме «Стратегия развития сферы деятельности, курируемой по должности муниципальной службы»;

- для должностей муниципальной службы высшей группы – доклад по теме «Развитие отрасли (отраслей), возглавляемой по должности муници-пальной службы».

- для должностей муниципальной службы главной группы – доклад по теме «Организационное обеспечение деятельности структурного подразде-ления органа местного самоуправления» (по специализации должности муниципальной службы).

3.2.2. Требования к докладу:

- объем – не более 10 страниц в печатном виде (шрифт Times New Roman 14);

- должен содержать предложения по оптимизации деятельности, повышению эффективности деятельности в сфере (отрасли), отражать основные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в рассматриваемых сферах (отраслях).

Доклад должен быть представлен одновременно с документами, указанными в части IV настоящего объявления.

3.2.3. Для должностей муниципальной службы ведущей группы:

- с 05.11.2015 по 10.11.2015 в 14.00 письменное выполнение конкурсного задания, состоящего из двух теоретических вопросов;

- с 17.11.2015 по 27.11.2015 в 10.00 – проведение собеседования с участниками конкурса, набравшими одинаковое максимальное количество баллов по результатам письменного выполнения конкурсного задания.

3.3. Все этапы конкурса проводятся в кабинете 507 здания Администрации города по адресу: 628408, город Сургут, улица Энгельса, 8.

4. Документы, представляемые претендентами:

- заявление об участии в конкурсе;

- заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной Распо-ряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;

- одна цветная фотография формата 3х4;

- копия паспорта со всеми листами, имеющими отметки (паспорт предъявляется лично);

- копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенная нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- заключение медицинского учреждения об отсутствии у претендента заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, по форме № 001 - ГС/У (муниципальный служащий органов местного самоуправления города Сургута заключение медицинского учреждения не представляет);

- доклад для кандидатов, претендующих на должность высшей и главной групп должностей муниципальной службы.

Претендент по желанию может представить другие документы, характери-зующие его профессиональную подготовку: рекомендательные письма, характеристику с места работы, документы об участии в различных конкурсах на лучшего по профессии, о результатах научной деятельности, о наличии наград, званий и тому подобное.

Указанные документы представляются в виде копий (с предъявлением оригиналов для сверки).

5. Место и время приема документов

Прием документов для участия в конкурсе для включения в кадровый резерв осуществляется:

- на должности муниципальной службы Администрации города по адресу: город Сургут, улица Энгельса, 8, кабинет 215 (телефон: 52-21-59);

- на должности муниципальной службы Контрольно-счетной палаты города по адресу: город Сургут, улица Восход, 4, кабинет 217, (телефон: 52-81-76).

Прием документов осуществляется с момента опубликования объявления в средствах массовой информации по 27.10.2015 (в рабочие дни) с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00, понедельник – с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 (время местное).