



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД УРАЙ
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.11.2016

№ 3455

О проведении конкурса для включения
в кадровый резерв для замещения
вакантных должностей муниципальной
службы в администрации города Урай

В связи с формированием кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации города Урай и в соответствии с постановлением администрации города Урай от 06 марта 2015 года №850 «О кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации города Урай»:

1. Провести конкурс для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации города Урай, состоящий из следующих оценочных процедур:

1.1. Тестирование кандидатов 16 и 20 декабря 2016 года с 09:00 часов в зале заседаний здания администрации города Урай по адресу: город Урай, микрорайон 2, дом 60.

1.2. Собеседование с кандидатами и заседание конкурсной комиссии 21 и 22 декабря 2016 года с 10:00 часов в зале заседаний здания администрации города Урай по адресу: город Урай, микрорайон 2, дом 60.

2. Утвердить условия конкурсного отбора для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации города Урай (приложение 1).

3. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора кандидатов для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации города Урай (приложение 2).

4. Опубликовать постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте администрации города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города Урай В.В. Гамузова.

Глава города Урай

А.В. Иванов

**Условия конкурсного отбора кандидатов
для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей
муниципальной службы в администрации города Урай**

Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, для должностей муниципальной службы главной группы, учрежденной для выполнения функции «руководитель»:

Высшее образование; стаж муниципальной службы не менее четырёх лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет.

Квалификационные требования к знаниям и умениям:

Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, постановлений Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Законов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Устава города Урай, иных нормативных правовых актов, в соответствии с которыми регулируются отношения, связанные с муниципальной службой Российской Федерации; нормативной базы соответствующей сферы деятельности, осуществляемой в пределах своих должностных обязанностей и полномочий; передового отечественного и зарубежного опыта в областях соответствующей сферы деятельности, основ государственного и муниципального управления, методов управления аппаратом исполнительно-распорядительного органа; правил внутреннего распорядка; правил делового этикета; порядка работы со служебной информацией; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; должностной инструкции.

Умения: управления персоналом; самостоятельного принятия управленческих решений, а иных решений по поручению главы города Урай; создания эффективных взаимоотношений в коллективе (психологический климат); прогнозирования последствий принятых решений; ведения деловых переговоров; работы по взаимосвязи с другими ведомствами, организациями, структурными подразделениями, гражданами; предупреждения и разрешения конфликтов; подготовки делового письма; владения компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами; составления планов работы применительно к исполнению своих должностных обязанностей; планирования и организации рабочего времени; делегирования полномочий подчинённым; постановки перед подчинёнными выполнимых задач; недопущения личностных конфликтов с подчинёнными сотрудниками, коллегами и вышестоящими руководителями; иметь склонность к гибкости и компромиссам при решении проблем в конфликтных ситуациях.

Наименование должностей, на которые формируется кадровый резерв:

| | |
|---|--|
| 1 | Начальник отдела по работе с обращениями граждан администрации города Урай |
| 2 | Заместитель начальника правового управления администрации города Урай |
| 3 | Начальник отдела финансового контроля администрации города Урай |
| 4 | Начальник отдела опеки и попечительства администрации города Урай |
| 5 | Начальник бюджетного управления Комитета по финансам администрации города Урай |
| 6 | Начальник управления учёта и отчётности Комитета по финансам администрации города Урай |
| 7 | Заместитель начальника Управления образования администрации города Урай |

Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, для должностей муниципальной службы ведущей группы, учрежденной для выполнения функции «руководитель»:

Высшее образование; стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырёх лет.

Квалификационные требования к знаниям и умениям:

Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, постановлений Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Законов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Устава города Урай, иных нормативных правовых актов, в соответствии с которыми регулируются отношения, связанные с муниципальной службой Российской Федерации; нормативной базы соответствующей сферы деятельности, осуществляемой в пределах своих должностных обязанностей и полномочий; передового отечественного и зарубежного опыта в областях соответствующей сферы деятельности, основ государственного и муниципального управления, методов управления аппаратом исполнительно-распорядительного органа; правил внутреннего распорядка; правил делового этикета; порядка работы со служебной информацией; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; должностной инструкции.

Умения: управления персоналом; самостоятельного принятия управленческих решений, а иных решений по поручению главы города Урай; создания эффективных взаимоотношений в коллективе (психологический климат); прогнозирования последствий принятых решений; ведения деловых переговоров; работы по взаимосвязи с другими ведомствами, организациями, структурными подразделениями, гражданами; предупреждения и разрешения конфликтов; подготовки делового письма; владения компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами; составления планов работы применительно к исполнению своих должностных обязанностей; планирования и организации рабочего времени; делегирования полномочий подчинённым; постановки перед подчинёнными выполнимых задач; недопущения личностных конфликтов с подчинёнными сотрудниками, коллегами и вышестоящими руководителями; иметь склонность к гибкости и компромиссам при решении проблем в конфликтных ситуациях.

Наименование должностей, на которые формируется кадровый резерв:

| | |
|---|--|
| 1 | Начальник отдела по информационным ресурсам управления по информационным технологиям и связи администрации города Урай |
| 2 | Начальник отдела по защите информации управления по информационным технологиям и связи администрации города Урай |
| 3 | Начальник организационно-методического отдела управления по организационным вопросам и кадрам администрации города Урай |
| 4 | Начальник отдела по реализации жилищных программ управления по учету и распределению муниципального жилого фонда администрации города Урай |
| 5 | Начальник отдела муниципального заказа управления экономики, анализа и прогнозирования администрации города Урай |
| 6 | Начальник службы цен и тарифов управления экономики, анализа и прогнозирования администрации города Урай |
| 7 | Начальник службы реализации административной реформы управления экономики, анализа и прогнозирования администрации города Урай |
| 8 | Начальник отдела по физкультурно-массовой работе и туризму управления по физической культуре, спорту и туризму администрации города Урай |

| | |
|----|---|
| 9 | Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Урай |
| 10 | Начальник контрольно-аналитической службы комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Урай |
| 11 | Заместитель начальника отдела опеки и попечительства администрации города Урай |
| 12 | Начальник отдела сводного бюджетного планирования и использования бюджета Комитета по финансам администрации города Урай |
| 13 | Заместитель начальника отдела сводного бюджетного планирования и использования бюджета Комитета по финансам администрации города Урай |
| 14 | Начальник службы планирования доходов Комитета по финансам администрации города Урай |
| 15 | Начальник отдела казначейского контроля Комитета по финансам администрации города Урай |
| 16 | Начальник отдела учёта и отчётности Комитета по финансам администрации города Урай |

Для участия в конкурсе представляется пакет документов:

- 1) личное заявление кандидата по форме;
 - 2) рекомендация о включении гражданина в резерв (в случае, если кандидатура гражданина рекомендуется для включения в резерв);
 - 3) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 №667-р, с приложением двух фотографий формата 3 x 4;
 - 4) копия паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);
 - 5) копии документов о профессиональном образовании с приложением копий вкладышей в них;
 - 6) копии документов о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
 - 7) копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
 - 8) письменное согласие на обработку персональных данных кандидата.
- Копии документов представляются с предъявлением оригиналов для сверки (за исключением копии трудовой книжки).

Документы предоставляются ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 09.00 час. до 12.30 час. и с 14.00 час. до 18.00 час. в управление по организационным вопросам и кадрам администрации города Урай, кабинет №223, в течение 15 дней со дня опубликования информации о проведении конкурса в газете «Знамя» (телефон 2-44-08, факс 2-23-74, электронная почта: LepeshkinAY@uray.ru).

Состав конкурсной комиссии
по проведению конкурсного отбора кандидатов для включения в кадровый резерв для
замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации города Урай

Иванов А.В., глава города Урай, председатель конкурсной комиссии.

Гамузов В.В., первый заместитель главы города Урай, заместитель председателя конкурсной комиссии.

Лепёшкин А.Ю., заместитель начальника управления по организационным вопросам и кадрам администрации города Урай, секретарь комиссии, в его отсутствие Ануфриева Н.П., начальник кадровой службы управления по организационным вопросам и кадрам администрации города Урай.

Члены комиссии:

Мовчан О.В., начальник правового управления администрации города Урай, в его отсутствие Афолина Т.А., заместитель начальника правового управления администрации города Урай;

Михнюк Л.М., начальник управления по организационным вопросам и кадрам администрации города Урай;

Представитель общественной организации города Урай.