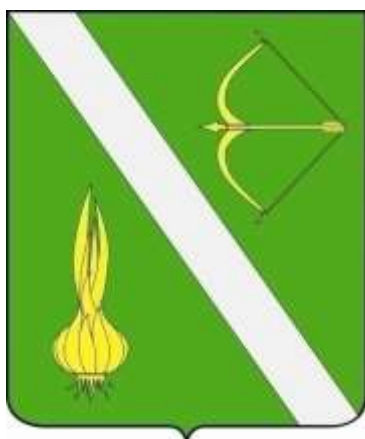




Вестник Бессоновского района

№ 37 (622)
от 21 ноября 2024 г.

с. Бессоновка

Распоряжение от 21 ноября 2024 № 212 «О назначении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Бессоновского района Пензенской области»	3
Объявление о проведении конкурса на включение в кадровый резерв Бессоновского района Пензенской области	3
Объявление о проведении конкурса на включение в кадровый резерв Бессоновского района Пензенской области	14
Объявление о проведении конкурса на включение в кадровый резерв Бессоновского района Пензенской области	20

РАСПОРЯЖЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**О назначении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных
должностей муниципальной службы в администрации
Бессоновского района Пензенской области**

от 21 ноября 2024 года № 212

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в соответствии с Уставом муниципального района Бессоновский район Пензенской области, решением Собрания представителей Бессоновского района Пензенской области четвертого созыва от 21.01.2021 № 638-49/4 «Об утверждении Порядка формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области»:

1. Провести конкурс на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Бессоновского района Пензенской области (далее - Конкурс):

- заместителя главы местной администрации (курирующего социальные вопросы);
- начальника отдела градостроительства – главного архитектора администрации;
- начальника отдела учета и отчетности – главного бухгалтера администрации.

2. Конкурс назначить на **20 декабря 2024 года на 10 часов 00 минут** (по московскому времени) в здании администрации Бессоновского района расположенного по адресу: 442780, Пензенская область, Бессоновский район, с.Бессоновка, ул.Коммунистическая, 2, малый зал администрации района.

3. Документы принимаются конкурсной комиссией с **22 ноября 2024 года по 6 декабря 2024 года** в администрации Бессоновского района, режим работы с 8-00 до 16-00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00 (выходные: суббота, воскресенье), кабинет № 208.

4. Опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно – телекоммуникационной сети Интернет объявление, содержащее условия проведения конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, дате начала и окончания приема документов, требования, предъявляемые к претендентам на замещение должностей.

5. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата администрации Бессоновского района.

Глава Бессоновского района Пензенской области

Н.В. Шалдаева

**Объявление о проведении конкурса на включение в кадровый резерв
Бессоновского района Пензенской области**

Администрация Бессоновского района Пензенской области объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв на должность муниципальной службы Бессоновского района Пензенской области:

Наименование должности муниципальной службы:

Заместитель главы местной администрации Бессоновского района Пензенской области (курирующий вопросы социального развития).

Квалификационные требования, предъявляемые к претенденту:

1. Наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры¹.
2. Наличие не менее трех лет стажа муниципальной службы либо стажа работы по специальности, направлению подготовки.
3. Профессиональный уровень
 - 3.1. Наличие базовых знаний:
 - 1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
 - 2) знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе, законодательства о противодействии коррупции;
 - 3) знания в области информационно-коммуникационных технологий.
 - 3.2. Наличие профессиональных знаний:
 - 3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации:
 - 1) Конвенция о правах инвалидов от 13 декабря 2006 г. - ст. 1, 3, 5, 12, 30;
 - 2) Трудовой кодекс Российской Федерации;
 - 3) Гражданский кодекс Российской Федерации;
 - 4) Жилищный кодекс Российской Федерации;
 - 5) Семейный кодекс Российской Федерации;
 - 6) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
 - 7) Водный кодекс Российской Федерации;
 - 8) Лесной кодекс Российской Федерации;
 - 9) Уголовный кодекс Российской Федерации;
 - 10) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
 - 11) Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации;
 - 12) Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;
 - 13) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
 - 14) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - 15) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - 16) Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - 17) Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ);
 - 18) Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - 19) Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
 - 20) Федеральный конституционный закон от 30.05.2001 № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении»;
 - 21) Федеральный закон 21.12.1994 № 68 «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
 - 22) Федеральный закон от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности»;
 - 23) Федеральный закон от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности»;
 - 24) Федеральный закон от 17.06.1996 № 74-ФЗ «О национально-культурной автономии»;
 - 25) Федеральный закон от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
 - 26) Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
 - 27) Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

¹ Квалификационное требование о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется в отношении граждан (муниципальных служащих), указанных в части 2 статьи 5 Закона Пензенской области от 24.04.2024 № 4208-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области». В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

- 28) Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- 29) Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- 30) Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- 31) Федеральный закон от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»;
- 32) Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
- 33) Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- 34) Федеральный закон от 08.01.1998 № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»;
- 35) Федеральный закон от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней»;
- 36) Федеральный закон от 20.07.2012 № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов»;
- 37) Федеральный закон от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;
- 38) Федеральный закон от 24.11.1995 № 181 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 39) Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- 40) Федеральный закон от 27.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- 41) Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- 42) Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- 43) Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 44) Федеральный закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
- 45) Федеральный закон от 28.06.1995 № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;
- 46) Федеральный закон от 11.09.1995 № 135-ФЗ «О добровольческой деятельности и благотворительных организациях»;
- 47) Федеральный закон от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;
- 48) Федеральный закон от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- 49) Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- 50) Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
- 51) Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- 52) Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- 53) Федеральный закон от 29.12.2006 № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»;
- 54) Федеральный закон от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;
- 55) Федеральный закон от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- 56) Федеральный закон от 15.04.1993 № 4804-1 «О вывозе и ввозе культурных ценностей»;
- 57) Федеральный закон от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;
- 58) Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

- 59) Федеральный закон от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;
- 60) Федеральный закон от 29.12.2004 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- 61) Федеральный закон от 09.07.1993 № 5351-1 «Об авторском праве и смежных правах»;
- 62) Федеральный закон от 22.08.1996 № 126-ФЗ «О государственной поддержке кинематографии Российской Федерации»;
- 63) Федеральный закон от 06.01.1999 № 7-ФЗ «О народных художественных промыслах»;
- 64) Федеральный закон от 30.04.1999 № 82-ФЗ «О гарантиях прав коренных малочисленных народов Российской Федерации»;
- 65) Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- 66) Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- 67) Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 68) Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- 69) Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;
- 70) Федеральный закон от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;
- 71) Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;
- 72) Федеральный закон от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;
- 73) Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- 74) Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- 75) Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 76) Федеральный закон от 03.05.2012 № 46-ФЗ «О ратификации Конвенции о правах инвалидов»;
- 77) Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- 78) Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 602 «Об обеспечении межнационального согласия»;
- 79) Указ Президента Российской Федерации от 13.09.2004 № 1167 «О неотложных мерах по повышению эффективности борьбы с терроризмом»;
- 80) Указ Президента Российской Федерации от 15.02. 2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;
- 81) Указ Президента Российской Федерации от 14.06. 2012 № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства»;
- 82) Указ Президента Российской Федерации от 07.05 2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;
- 83) Указ Президента Российской Федерации от 28.12.2012 № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- 84) Указ Президента Российской Федерации от 07.05 2012 № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»;
- 85) Указ Президента Российской Федерации от 01.07.1996 № 1010 «О мерах по усилению государственной поддержки культуры и искусства в Российской Федерации»;
- 86) Указ Президента Российской Федерации от 24.12.2014 № 808 «Об утверждении основ государственной культурной политики»;
- 87) Указ Президента Российской Федерации от 7 октября 1994 г. № 1987 «О мерах государственной поддержки народных художественных промыслов»;
- 88) Постановление Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2013 г. № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)»;

89) Постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 294 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие здравоохранения»;

90) Постановление Правительства Российской Федерации от 16.04.2012 № 291 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»»);

91) Постановление Правительства Российской Федерации от 12.11.2012 № 1152 «Об утверждении Положения о государственном контроле качества и безопасности медицинской деятельности»;

92) Постановление Правительства Российской Федерации от 30.07.1994 № 890 «О лекарственных средствах, отпускаемых бесплатно»;

93) Постановление Правительства Российской Федерации от 04.10.2012 № 1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг»;

94) Постановление Правительства Российской Федерации от 30.07.1994 № 890 «О лекарственных средствах, отпускаемых бесплатно»;

95) Постановление Правительства Российской Федерации от 04.10.2012 № 1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг»;

96) Постановление Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан»;

97) Постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2000 № 896 «Об утверждении Примерных положений о специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации»;

98) Постановление Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

99) Постановление Правительства Российской Федерации от 19.05.2009 № 432 «О временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации»;

100) Постановление Правительства Российской Федерации № 117 от 14.02. 2013 «Об утверждении Перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить (удочерить) ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную или патронатную семью»;

101) Постановление Правительства Российской Федерации от 01.09.2012 г. № 875 «Об утверждении положения о федеральном государственном надзоре за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»;

102) Постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 298 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Содействие занятости населения»;

103) Постановление Правительства Российской Федерации от 24.05.2014 № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей»;

104) Постановление Правительства Российской Федерации от 21.11.2000 № 875 «О правилах отнесения территорий к территориям с напряжённой ситуацией на рынке труда»;

105) Постановление Правительства Российской Федерации от 03.06.2011 № 440 «О разработке прогноза баланса трудовых ресурсов»;

106) Постановление Правительства Российской Федерации от 22.09.2009 № 754 «Об утверждении Положения о системе межведомственного электронного документооборота»;

107) Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16.04.2010 № 243н «Об организации оказания специализированной медицинской помощи»;

108) Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.05. 2012 № 543н «Об утверждении Положения об организации оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению»;

109) Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»;

110) Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.12.2009 № 1012н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей»;

111) Приказ Министерств образования и науки Российской Федерации от 03.06.2010 № 580 «О ведомственных наградах Министерства образования и науки Российской Федерации»;

112) Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»»;

113) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

114) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»;

115) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04. 2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

116) Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.02.2013 № 58н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые»;

117) Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 03.05.2011 № 429 «Об утверждении порядков отнесения документов к книжным памятникам, регистрации книжных памятников, ведения реестра книжных памятников»;

118) Приказ Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»;

119) Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;

120) Закон Пензенской области от 20.07.1998 № 85-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области (новая редакция)»;

121) Закон Пензенской области от 24.04.2024 № 4204-ЗПО «О противодействии коррупции в Пензенской области»;

122) Закон Пензенской области от 24.04.2024 № 4208-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области»;

123) Закон Пензенской области от 26.12.2013 № 2510-ЗПО реализации государственной молодежной политики в Пензенской области;

124) Закон Пензенской области от 30.06.2009 № 1752-ЗПО О реализации основных гарантий прав и законных интересов ребенка в Пензенской области;

125) Закон Пензенской области от 22.12.2006 № 1176-ЗПО «О наделении органов местного самоуправления Пензенской области отдельными государственными полномочиями Пензенской

области и отдельными государственными полномочиями РФ, переданными для осуществления органам государственной власти Пензенской области»;

126) Закон Пензенской области от 21.02.2014 № 2519-ЗПО «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Пензенской области»;

127) Закон Пензенской области от 04.07.2013 № 2413-ЗПО «Об образовании в Пензенской области»;

128) Устав муниципального образования Бессоновский район Пензенской области.

129) Решение Собория представителей Бессоновского района Пензенской области четвертого созыва от 18.12.2019 № 418-34/4 « О комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Бессоновского района».

130) Знание основ делопроизводства и документооборота, включающее:

- знание порядка рассмотрения обращений граждан, установленного Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан» (с последующими изменениями), в части требований к письменным обращениям граждан; порядка направления, регистрации и рассмотрения письменных обращений граждан; особенностей рассмотрения отдельных обращений граждан, в том числе направленных в электронном виде; правовых последствий, предусмотренных за нарушения требований по порядку рассмотрения обращений граждан, установленных законодательством Российской Федерации;

- знание основы работы с документами, установленных национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.97 - 2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», утвержденным Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст (ред. от 14.05.2018) «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации»;

- знание основных положений Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17.10.2013 № 1185-ст «Об утверждении национального стандарта» в части терминов и определений основных понятий, используемых в области делопроизводства и архивного дела.

3.2.2. Иные профессиональные знания:

- 1) принципы организации и деятельности органов местного самоуправления;
- 2) тенденции изменений законодательства о муниципальной службе;
- 3) принципы муниципальной службы;
- 4) современные концепции управления персоналом;
- 5) основные права и обязанности муниципального служащего, а также ограничения и запреты, связанные с прохождением муниципальной службы;
- 6) общие знания информационных технологий и применения персонального компьютера (далее – ПК);

7) знания и умения применения ПК (знание основных команд при применении ПК; знание основных принципов работы с рабочим столом; знание принципов организации файловой структуры; умение создавать, перемещать и удалять файлы; умение печатать электронные документы);

8) понятие межнационального (межэтнического) конфликта;

9) меры по укреплению межнационального и межконфессионального согласия;

10) порядок мониторинга состояния конфликтности в межнациональных отношениях;

11) основные направления политики и меры государства, направленные на профилактику и противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

12) основные направления политики и меры профилактики терроризма и экстремизма и минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории муниципального образования субъекта Российской Федерации;

13) права и обязанности медицинских организаций при осуществлении деятельности в сфере охраны здоровья;

14) права и обязанности медицинских работников и фармацевтических работников;

- 15) перечень социально-значимых заболеваний и заболеваний, представляющих опасность для окружающих;
- 16) основные принципы и виды оказания медицинской помощи;
- 17) меры по гигиеническому воспитанию и обучению населения, пропаганде здорового образа жизни;
- 18) основные показатели здоровья населения;
- 19) основные принципы санитарно-гигиенического просвещения населения по профилактике ряда заболеваний;
- 20) мероприятия по организации, развитию и пропаганде донорства крови и (или) ее компонентов;
- 21) меры социальной поддержки, предоставляемые донорам крови;
- 22) особенности системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- 23) основные методы и средства профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- 24) принципы организации и деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- 25) меры по защите и восстановлению прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактике семейного неблагополучия;
- 26) меры по предупреждению причинению вреда здоровью граждан, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию;
- 27) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью;
- 28) принципы и порядок разработки основных образовательных программ;
- 29) принципы деятельности педагога дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в условиях развития современной системы образования;
- 30) принципы и порядок разработки дополнительных образовательных программ;
- 31) принципы деятельности педагога дополнительного образования в условиях развития современной системы образования;
- 32) особенности стратегического планирования развития муниципальной системы образования;
- 33) подходы к оценке эффективной деятельности организации муниципальной системы образования;
- 34) подходы к развитию сети научных и образовательных организаций;
- 35) понятие, цели и принципы инвестиционного планирования в сфере науки, научно-технической и инновационной деятельности на муниципальном уровне;
- 36) правила ведения бухгалтерского, бюджетного и налогового учета;
- 37) методы, правила и практика формирования и исполнения бюджетов всех уровней;
- 38) основные принципы формирования кадров в системе образования;
- 39) порядок организации временного трудоустройства несовершеннолетних и безработных граждан;
- 40) особенности организации ярмарок вакансий;
- 41) основные виды социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными;
- 42) порядок организации библиотечного обслуживания населения;
- 43) особенности формирования, учета, обеспечения безопасности и сохранности библиотечных фондов;
- 44) специализация и особенности структуры библиотеки;
- 45) формы обслуживания пользователей библиотек;
- 46) правила, методы автоматизации и механизации библиотечных процессов;
- 47) понятие, сущность, цели культурно-досуговых учреждений;
- 48) принципы и порядок разработки программ клубных формирований;
- 49) процесс организации и проведения культурно-досуговых мероприятий и культурно-досугового обслуживания;
- 50) понятие и жанры народного творчества;

- 51) понятия самостоятельных любительских клубных формирований;
- 52) методы сохранения и развития традиционного народного художественного творчества;
- 53) формы и методы пропаганды физкультурных и массовых мероприятий;
- 54) принципы и порядок организации и проведения физкультурных и спортивно-массовых мероприятий;
- 55) система государственной и муниципальной поддержки физкультурных и спортивных мероприятий;
- 56) методы реабилитации инвалидов посредством физической культуры и спорта.

3.3. Наличие функциональных знаний:

- 1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
- 2) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- 3) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

3.4. Наличие базовых умений:

- 1) умение мыслить системно (стратегически);
- 2) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- 3) коммуникативные умения;
- 4) умение управлять изменениями.

3.5. Наличие профессиональных умений:

- 1) владение вопросами структуры управления и его подразделений;
- 2) владение теоретическими знаниями и основами психологии, конфликтологии и социологии труда;
- 3) умение работать со служебной информацией и нормативными документами;
- 4) обладание развитым системно-аналитическим мышлением;
- 5) обладание навыками работы на компьютере (Microsoft Word, Microsoft Excel) на уровне уверенного пользователя;
- 6) обладание навыками квалифицированной работы в АСУ БП 55, а также в справочно-информационной системе «Гарант», «Консультант»;
- 7) владение вопросами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- 8) владение навыками руководства подчиненными муниципальными служащими, оптимально использовать потенциальные возможности подчиненных муниципальных служащих;
- 9) владение навыками служебного взаимодействия с органами государственной власти, представительным органом Бессоновского района и органами местного самоуправления поселений;
- 10) умение работать с офисными программами (умение создавать и форматировать текстовые документы, включая копирование, вставку и удаление текста; умение работать с таблицами и картинками в текстовых и графических редакторах; умение готовить презентации в программах для работы с презентациями и слайдами; умение создавать, отправлять, получать электронные сообщения, писать ответы, пересылать ранее полученные сообщения, работать с вложениями в программах для работы с электронной почтой);
- 11) умение работать с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет» (далее – сеть «Интернет») (знание основных принципов функционирования сети «Интернет», принципов защиты информации; умение использовать поисковые системы сети «Интернет» для работы с ресурсами сети «Интернет», в том числе получать необходимую информацию);
- 12) умение работать в информационно – правовых системах;
- 13) знания основных принципов работы автоматизированной системы электронного документооборота и делопроизводства;
- 14) умение осуществлять мониторинг состояния конфликтности в межнациональных отношениях;
- 15) умение проводить расчет нормативов затрат на реализацию программ в области здравоохранения;
- 16) умение рассчитывать нормативы затрат на реализацию программ дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях и муниципальных общеобразовательных организациях;

- 17) умение составлять отчет на основе расчетов распределения субвенций в части обеспечения дополнительного образования детей;
- 18) умение вести бухгалтерский, бюджетный и налоговый учет; составлять проект бюджета;
- 19) умение рассчитывать затраты на выполнение государственных и муниципальных заданий по организации библиотечного обслуживания населения;
- 20) умение рассчитывать нормы по обновлению книжных фондов;
- 21) умение рассчитывать затраты на выполнение государственных и муниципальных заданий по обеспечению населения услугами по организации досуга;
- 22) умение составлять единый календарный план физкультурных мероприятий.

3.6. Наличие функциональных умений:

- 1) руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;
- 2) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- 3) вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;
- 4) сжато и структурировано представить материал по вопросам, касающимся деятельности органа местного самоуправления;
- 5) соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами;
- 6) подготовки служебных документов.

Документы, необходимые для участия в конкурсе

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет на имя представителя нанимателя (работодателя):

- 1) заявление;
- 2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:
 - копию трудовой книжки (при наличии) и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательстве порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
 - копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих участие в мероприятиях по профессиональному развитию, документов о присвоении ученой степени, ученого звания;
- 5) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- 6) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 7) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 8) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу.

Гражданину, подавшему заявление, выдается расписка в получении документов с указанием перечня и даты их получения.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя).

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в другом органе местного самоуправления, представляет заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления либо лицом, ответственным за ведение кадровой работы (далее - кадровая служба), в

котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р.

Место и время приема документов:

Документы принимаются в кабинете № 208 здания администрации Бессоновского района Пензенской области по адресу: 442780, Пензенская область, Бессоновский район, с.Бессоновка, ул.Коммунистическая, 2.

Документы принимаются ежедневно с 8.00 до 16.00 с 22.11.2024.

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

Выходные дни суббота и воскресенье.

Документы, представляются в администрацию Бессоновского района в течение 15 календарных дней после дня опубликования объявления об их приеме.

Срок до истечения которого принимаются документы:

Документы, принимаются до 16.00 часов 06.12.2024.

Дата, время и место проведения конкурса:

Дата проведения конкурса:

20.12.2024 – индивидуальное собеседование и тестирование.

Время проведения конкурса – в 10.00 час.

Место проведения конкурса - малый зал администрации Бессоновского района Пензенской области по адресу: 442780, Пензенская область, Бессоновский район, с.Бессоновка, ул.Коммунистическая, 2.

Условия проведения конкурса

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным федеральным законодательством квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов и их соответствия установленным квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной (государственной) службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основании проведенных конкурсных процедур в форме индивидуального собеседования и тестирования. Решение о допуске гражданина к участию в конкурсе или об отказе в допуске к участию в конкурсе принимается конкурсной комиссией, в срок не более 5 календарных дней после дня окончания приема документов.

Конкурсная комиссия в срок не позднее 10 календарных дней со дня принятия соответствующего решения в письменном виде информирует граждан о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурсе.

Индивидуальное собеседование проводится по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидат.

Тестирование проводится в письменном виде с целью проверки общих знаний (знание правовых основ организации муниципальной службы и муниципального управления, русского языка, навыки владения информационными технологиями) и профильных (знания, связанные с областью профессиональной деятельности) компетенций кандидатов

Оценка профессионального уровня кандидатов осуществляется на основе Методики оценки кандидатов на участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в

органах местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области. Методика оценки кандидатов на участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области размещена на официальном сайте администрации Бессоновского района Пензенской области в разделе «Власть» подраздел «Муниципальная служба».

Победившим в конкурсе признается кандидат, набравший наибольшее количество баллов по итогам оценки профессионального уровня кандидатов при проведении конкурсных процедур.

При равенстве баллов у нескольких кандидатов, победитель определяется из числа этих кандидатов решением конкурсной комиссии.

Если по результатам конкурсных процедур каждый из кандидатов набрал сумму баллов, которая составляет менее 60 процентов от максимально возможного количества баллов, конкурсная комиссия принимает решение о том, что в результате проведения конкурса не был выявлен победитель и конкурс признается несостоявшимся.

По итогам конкурса, на основании протокола конкурсной комиссии и итогов оценки профессионального уровня кандидатов представителем нанимателя (работодателя) принимается одно из следующих решений в форме правового акта:

- 1) о включении кандидата, признанного победителем конкурса, в кадровый резерв;
- 2) о признании конкурса несостоявшимся.

Решение о признании конкурса несостоявшимся принимается в случае:

- 1) отсутствия заявлений для участия в конкурсе;
- 2) подачи документов на участие в конкурсе только одним гражданином;
- 3) ни один из граждан, подавших заявления для участия в конкурсе, не был допущен к участию в конкурсе;
- 4) допуска к участию в конкурсе только одного кандидата;
- 5) явки на конкурс только одного кандидата;
- 6) неявки всех кандидатов, допущенных к участию в конкурсе;
- 7) ни один из кандидатов не признан победителем конкурса.

Конкурсная комиссия в течение 30 календарных дней с даты принятия решения информирует кандидатов, участвовавших в конкурсе, о результатах конкурса в письменной форме и посредством размещения указанной информации на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Сведения об источнике подробной информации о конкурсе

Подробную информацию о конкурсе можно получить в организационном отделе администрации Бессоновского района по телефонам: 8(8-41-40) 28-661, факс 8(8-41-40) 28-640, 8(8-412) 67-73-17; электронная почта besson_adm@mail.ru; адрес сайт <http://rbesson.pnzreg.ru/>

Объявление о проведении конкурса на включение в кадровый резерв Бессоновского района Пензенской области

Администрация Бессоновского района Пензенской области объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв на должность муниципальной службы Бессоновского района Пензенской области:

Наименование должности муниципальной службы:

Начальник отдела градостроительства - главный архитектор администрации Бессоновского района Пензенской области.

Квалификационные требования, предъявляемые к претенденту:

1. Наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры² соответствующего области и виду профессиональной служебной деятельности (обязательно наличие

² Квалификационное требование о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется в отношении граждан (муниципальных служащих), указанных в части 2 статьи 6 Закона Пензенской области

диплома соответствующего уровня профессионального образования по одному из следующих направлений подготовки (одной из следующих специальностей)):

- направление подготовки «Архитектура» или «Градостроительство»;
- иное направление подготовки (специальность), указанное в предыдущих перечнях специальностей и направлений подготовки и для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие вышеуказанному направлению подготовки (специальности).

2. Наличие не менее трех лет стажа муниципальной службы либо стажа работы по специальности, направлению подготовки.

3. Профессиональный уровень:

3.1. Наличие базовых знаний:

- 1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе, законодательства о противодействии коррупции;
- 3) знания в области информационно-коммуникационных технологий.

3.2. Наличие профессиональных знаний:

3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 5) Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ);
- 6) Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 7) Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- 8) Федеральный закон от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
- 9) Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- 10) Федеральный закон от 8 февраля 1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;
- 11) Федеральный закон от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;
- 12) Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- 13) Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 14) Федеральный закон от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе»;
- 15) Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- 16) Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 117-ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений»;
- 17) Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- 18) Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- 19) Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
- 20) Федеральный закон от 24 июля 2008 г. № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;
- 21) Федеральный закон от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

от 24.04.2024 № 4208-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области». В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

- 22) Федеральный закон от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;
- 23) Федеральный закон от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
- 24) Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг»;
- 25) Постановление Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 г. № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
- 26) Постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. № 20 «Об инженерных изысканиях для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции объектов капитального строительства»;
- 27) Постановление Правительства Российской Федерации от 1 февраля 2006 г. № 54 «О государственном строительном надзоре в Российской Федерации»;
- 28) Постановление Правительства Российской Федерации от 9 июня 2006 г. № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»;
- 29) Постановление Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;
- 30) Постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»;
- 31) Постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. № 20 «Об инженерных изысканиях для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции объектов капитального строительства»;
- 32) Постановление Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;
- 33) Постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»;
- 34) Постановление Правительства Российской Федерации от 29 октября 2014 г. № 1115 «Об осуществлении мониторинга использования жилищного фонда и обеспечения его сохранности»;
- 35) Приказ Минстроя России от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
- 36) Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 21 июля 2016 г. № 460 «Об утверждении порядка согласования проектов документов территориального планирования муниципальных образований, состава и порядка работы согласительной комиссии при согласовании проектов документов территориального планирования»;
- 37) Постановление Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Российской Федерации от 27 сентября 2003 г. № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;
- 38) Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 118-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"»;
- 39) Федеральный закон от 21 декабря 2004 г. № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;
- 40) Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- 41) Закон Пензенской области от 20.07.1998 № 85-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области (новая редакция)»;
- 42) Постановление Правительства Пензенской области от 19 февраля 2008 г. № 108-пП «Об Утверждении порядка рассмотрения проектов схем территориального планирования субъектов Российской Федерации, имеющих общую границу с Пензенской областью, проектов документов территориального планирования муниципальных образований Пензенской области и подготовки по ним заключений»;
- 43) Постановление Правительства Пензенской обл. от 17.10.2011 № 728-пП «Об утверждении Положения о составе, порядке подготовки документов территориального планирования

муниципальных образований Пензенской области, порядке подготовки изменений и внесения их в такие документы»;

44) Постановление Правительства Пензенской области от 07 июня 2012 года № 431-пП «Об утверждении Схемы территориального планирования Пензенской области»;

45) Постановление Правительства Пензенской области от 03 апреля 2007 г. № 207 – пП «Об утверждении Порядка устранения причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности»;

46) Постановление Правительства Пензенской области от 31.12.2013 №1041-пП «О мерах по реализации положений Федерального закона от 13.03.2006 №38 – ФЗ «О рекламе»;

47) Муниципальные правовые акты Бессоновского района Пензенской области;

48) Устав муниципального района Бессоновский район Пензенской области;

49) Регламент работы администрации Бессоновского района Пензенской области;

50) Правила внутреннего трудового распорядка администрации Бессоновского района Пензенской области.

3.2.2. Иные профессиональные знания:

- 1) принципы организации и деятельности органов местного самоуправления;
- 2) тенденции изменений законодательства о муниципальной службе;
- 3) принципы муниципальной службы;
- 4) современные концепции управления персоналом;
- 5) основные права и обязанности муниципального служащего, а также ограничения и запреты, связанные с прохождением муниципальной службы;
- 6) распространение наружной рекламы;
- 7) установка и эксплуатация рекламной конструкции;
- 8) порядок выдачи разрешения на установку рекламной конструкции;
- 9) особенности управления градостроительной деятельностью;
- 10) порядок организации градостроительной деятельности;
- 11) правила землепользования и застройки;
- 12) правила промышленной безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;
- 13) основы технического нормирования, технологии и организации строительства;
- 14) понятие нормативно-техническая и проектная документация;
- 15) понятие градостроительного проектирования;
- 16) методы проектирования и проведения технико-экономических расчетов;
- 17) основные методы и порядок осуществления муниципального жилищного контроля;
- 18) требования пожарной безопасности при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства;
- 19) требования охраны окружающей среды при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства;
- 20) порядок резервирования и изъятия земельных участков;
- 21) порядок разработки и внесения изменений в правила землепользования и застройки поселений;

22) порядок принятия решений о сносе самовольных построек;

23) цели и задачи территориального планирования;

24) порядок утверждения схем и документации территориального планирования.

3.3. Наличие функциональных знаний:

- 1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
- 2) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- 3) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- 4) особенности управления градостроительной деятельностью;
- 5) порядок организации строительства и содержания муниципального жилищного фонда;
- 6) правила землепользования и застройки;
- 7) правила промышленной безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;
- 8) основы технического нормирования, технологии и организации строительства;
- 9) понятие нормативно-техническая и проектная документация.

3.4. Наличие базовых умений:

- 1) умение мыслить системно (стратегически);
- 2) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- 3) коммуникативные умения;
- 4) умение управлять изменениями.

3.5. Наличие профессиональных умений:

- 1) разрабатывать и проводить экспертизу градостроительной документации;
- 2) подготовка проекта разрешения на установку рекламной конструкции.

3.6. Наличие функциональных умений:

- 1) составлять статистическую отчетность о градостроительной деятельности и жилищном строительстве на территории района;
- 2) оценивать коррупционные риски;
- 3) проводить служебные проверки.

Документы, необходимые для участия в конкурсе

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет на имя представителя нанимателя (работодателя):

- 1) заявление;
- 2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

- копию трудовой книжки (при наличии) и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательстве порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих участие в мероприятиях по профессиональному развитию, документов о присвоении ученой степени, ученого звания;

5) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

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

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

8) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу.

Гражданину, подавшему заявление, выдается расписка в получении документов с указанием перечня и даты их получения.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя).

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в другом органе местного самоуправления, представляет заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления либо лицом, ответственным за ведение кадровой работы (далее - кадровая служба), в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р.

Место и время приема документов:

Документы принимаются в кабинете № 208 здания администрации Бессоновского района Пензенской области по адресу: 442780, Пензенская область, Бессоновский район, с.Бессоновка, ул.Коммунистическая, 2.

Документы принимаются ежедневно с 8.00 до 16.00 с 22.11.2024.

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

Выходные дни суббота и воскресенье.

Документы, представляются в администрацию Бессоновского района в течение 15 календарных дней после дня опубликования объявления об их приеме.

Срок до истечения которого принимаются документы:

Документы, принимаются до 16.00 часов 06.12.2024.

Дата, время и место проведения конкурса:

Дата проведения конкурса:

20.12.2024 – индивидуальное собеседование и тестирование.

Время проведения конкурса – в 10.00 час.

Место проведения конкурса - малый зал администрации Бессоновского района Пензенской области по адресу: 442780, Пензенская область, Бессоновский район, с.Бессоновка, ул.Коммунистическая, 2.

Условия проведения конкурса

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным федеральным законодательством квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов и их соответствия установленным квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной (государственной) службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основании проведенных конкурсных процедур в форме индивидуального собеседования и тестирования. Решение о допуске гражданина к участию в конкурсе или об отказе в допуске к участию в конкурсе принимается конкурсной комиссией, в срок не более 5 календарных дней после дня окончания приема документов.

Конкурсная комиссия в срок не позднее 10 календарных дней со дня принятия соответствующего решения в письменном виде информирует граждан о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурсе.

Индивидуальное собеседование проводится по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидат.

Тестирование проводится в письменном виде с целью проверки общих знаний (знание правовых основ организации муниципальной службы и муниципального управления, русского языка, навыки владения информационными технологиями) и профильных (знания, связанные с областью профессиональной деятельности) компетенций кандидатов

Оценка профессионального уровня кандидатов осуществляется на основе Методики оценки кандидатов на участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области. Методика оценки кандидатов на участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области размещена на официальном сайте администрации Бессоновского района Пензенской области в разделе «Власть» подраздел «Муниципальная служба».

Победившим в конкурсе признается кандидат, набравший наибольшее количество баллов по итогам оценки профессионального уровня кандидатов при проведении конкурсных процедур.

При равенстве баллов у нескольких кандидатов, победитель определяется из числа этих кандидатов решением конкурсной комиссии.

Если по результатам конкурсных процедур каждый из кандидатов набрал сумму баллов, которая составляет менее 60 процентов от максимально возможного количества баллов, конкурсная комиссия принимает решение о том, что в результате проведения конкурса не был выявлен победитель и конкурс признается несостоявшимся.

По итогам конкурса, на основании протокола конкурсной комиссии и итогов оценки профессионального уровня кандидатов представителем нанимателя (работодателя) принимается одно из следующих решений в форме правового акта:

- 1) о включении кандидата, признанного победителем конкурса, в кадровый резерв;
- 2) о признании конкурса несостоявшимся.

Решение о признании конкурса несостоявшимся принимается в случае:

- 1) отсутствия заявлений для участия в конкурсе;
- 2) подачи документов на участие в конкурсе только одним гражданином;
- 3) ни один из граждан, подавших заявления для участия в конкурсе, не был допущен к участию в конкурсе;
- 4) допуска к участию в конкурсе только одного кандидата;
- 5) явки на конкурс только одного кандидата;
- 6) неявки всех кандидатов, допущенных к участию в конкурсе;
- 7) ни один из кандидатов не признан победителем конкурса.

Конкурсная комиссия в течение 30 календарных дней с даты принятия решения информирует кандидатов, участвовавших в конкурсе, о результатах конкурса в письменной форме и посредством размещения указанной информации на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Сведения об источнике подробной информации о конкурсе

Подробную информацию о конкурсе можно получить в организационном отделе администрации Бессоновского района по телефонам: 8(8-41-40) 28-661, факс 8(8-41-40) 28-640, 8(8-412) 67-73-17; электронная почта besson_adm@mail.ru; адрес сайт <http://rbesson.pnzreg.ru/>

Объявление о проведении конкурса на включение в кадровый резерв Бессоновского района Пензенской области

Администрация Бессоновского района Пензенской области объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв на должность муниципальной службы Бессоновского района Пензенской области:

Наименование должности муниципальной службы:

Начальник отдела учета и отчетности - главный бухгалтер администрации Бессоновского района Пензенской области.

Квалификационные требования, предъявляемые к претенденту:

1. Наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры³.

Квалификационные требования к специальности, направлению подготовки высшего образования, соответствующим области и виду профессиональной служебной деятельности (обязательно наличие диплома соответствующего уровня профессионального образования по одному из следующих направлений подготовки (одной из следующих специальностей)):

³ Квалификационное требование о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется в отношении граждан (муниципальных служащих), указанных в части 2 статьи 5 Закона Пензенской области от 24.04.2024 № 4208-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области». В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

- направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика», «Экономическая безопасность», «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

2. Наличие не менее трех лет стажа муниципальной службы либо стажа работы по специальности, направлению подготовки.

3. Профессиональный уровень:

3.1. Наличие базовых знаний:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе, законодательства о противодействии коррупции;

3) знания в области информационно-коммуникационных технологий.

3.2. Наличие профессиональных знаний:

3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Трудовой кодекс Российской Федерации;

3) Бюджетный кодекс Российской Федерации;

4) Налоговый кодекс Российской Федерации;

5) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

6) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

7) Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

8) Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ);

9) Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

10) Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

11) Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

12) Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

13) Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

14) Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

15) Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями»;

16) нормативный правовой акт субъекта Российской Федерации о порядке проведения кассовых операций за счет средств областных государственных бюджетных и автономных учреждений;

17) нормативный правовой акт субъекта Российской Федерации о порядке проведения операций со средствами, поступающими во временное распоряжение главных распорядителей и получателей бюджетных средств;

18) порядок рассмотрения обращений граждан, установленного Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан» (с последующими изменениями), в части требований к письменным обращениям граждан; порядка направления, регистрации и рассмотрения письменных обращений граждан; особенностей рассмотрения отдельных обращений граждан, в том числе направленных в электронном виде; правовых последствий, предусмотренных за нарушения требований по порядку рассмотрения обращений граждан, установленных законодательством Российской Федерации;

19) национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.97 - 2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», утвержденным Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст (ред. от 25.05.2017) «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации»;

20) национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17.10.2013 № 1185-ст «Об утверждении национального стандарта» в части терминов и определений основных понятий, используемых в области делопроизводства и архивного дела;

21) закон Пензенской области от 20.07.1998 № 85-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области (новая редакция)»;

22) закон Пензенской области от 24.04.2024 № 4204-ЗПО «О противодействии коррупции в Пензенской области»;

23) закон Пензенской области от 24.04.2024 № 4208-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области»;

22) Устав муниципального района Бессоновский район Пензенской области;

23) Регламент работы администрации Бессоновского района Пензенской области.

24) положение об оплате труда муниципальных служащих Бессоновского района;

25) положение о порядке предоставления льготных путевок (лечебных пособий) на санаторно-курортное лечение лицам, замещающими муниципальные должности Бессоновского района;

26) положение о премировании муниципальных служащих в Бессоновском районе Пензенской области;

27) постановление об утверждении Порядка оплаты труда руководителей муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений, находящихся в ведении администрации Бессоновского района Пензенской области (с последующими изменениями);

28) постановление об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Бессоновского района, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Бессоновского района (с последующими изменениями);

29) положение о пенсионном обеспечении за выслугу лет муниципальных служащих в Бессоновском районе Пензенской области.

3.2.2. Иные профессиональные знания:

1) принципы организации и деятельности органов местного самоуправления;

2) тенденции изменений законодательства о муниципальной службе;

3) принципы муниципальной службы;

4) современные концепции управления персоналом;

5) основные права и обязанности муниципального служащего, а также ограничения и запреты, связанные с прохождением муниципальной службы;

3.3. Наличие функциональных знаний:

1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

2) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

3) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

4) федерального и областного законодательства, иных нормативных правовых актов по вопросам муниципальной службы, по профилю деятельности; основ информационного, документационного, финансового обеспечения и иных сфер деятельности администрации;

5) информационные технологии, используемые в исполнительных органах государственной власти области; требований федерального и регионального законодательства о защите информации ограниченного доступа;

6) разработка нормативных правовых документов по направлению деятельности; составлению перспективных и текущих планов;

7) организация взаимодействия со специалистами иных государственных органов с целью принятия коллегиальных решений;

8) подготовке предложений по принятию управленческих решений;

9) исполнение служебных документов, ответов на обращения сотрудников;

10) подготовка методических материалов для профессиональной подготовки (совещаний, семинаров) подразделения согласно профилю деятельности;

11) владение оргтехникой и средствами коммуникации (телефон, факс, электронная почта);

12) ведение служебного документооборота.

13) работа с компьютерной техникой с использованием необходимого программного обеспечения и информационных сетей.

3.4. Наличие базовых умений:

1) умение мыслить системно (стратегически);

2) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

3) коммуникативные умения;

4) умение управлять изменениями.

3.5. Наличие профессиональных умений:

1) руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

2) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

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

4) сжато и структурировано представить материал по вопросам, касающимся деятельности органа местного самоуправления;

5) соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами;

6) подготовка служебных документов.

3.6. Наличие функциональных умений:

1) информационные технологии и применения персонального компьютера (далее – ПК);

2) применения ПК (знание основных команд при применении ПК; знание основных принципов работы с рабочим столом; знание принципов организации файловой структуры; умение создавать, перемещать и удалять файлы; умение печатать электронные документы);

3) работа с офисными программами (умение создавать и форматировать текстовые документы, включая копирование, вставку и удаление текста; умение работать с таблицами и картинками в текстовых и графических редакторах; умение готовить презентации в программах для работы с презентациями и слайдами; умение создавать, отправлять, получать электронные сообщения, писать ответы, пересылать ранее полученные сообщения, работать с вложениями в программах для работы с электронной почтой);

4) работа с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет» (далее – сеть «Интернет») (знание основных принципов функционирования сети «Интернет», принципов защиты информации; умение использовать поисковые системы сети «Интернет» для работы с ресурсами сети «Интернет», в том числе получать необходимую информацию);

5) работа в информационно – правовых системах;

6) основные принципы работы автоматизированной системы электронного документооборота и делопроизводства.

Документы, необходимые для участия в конкурсе

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет на имя представителя нанимателя (работодателя):

1) заявление;

2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

- копию трудовой книжки (при наличии) и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательстве порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих участие в мероприятиях по профессиональному развитию, документов о присвоении ученой степени, ученого звания;

5) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

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

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

8) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу.

Гражданину, подавшему заявление, выдается расписка в получении документов с указанием перечня и даты их получения.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя).

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в другом органе местного самоуправления, представляет заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления либо лицом, ответственным за ведение кадровой работы (далее - кадровая служба), в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р.

Место и время приема документов:

Документы принимаются в кабинете № 208 здания администрации Бессоновского района Пензенской области по адресу: 442780, Пензенская область, Бессоновский район, с.Бессоновка, ул.Коммунистическая, 2.

Документы принимаются ежедневно с 8.00 до 16.00 с 22.11.2024.

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

Выходные дни суббота и воскресенье.

Документы, представляются в администрацию Бессоновского района в течение 15 календарных дней после дня опубликования объявления об их приеме.

Срок до истечения которого принимаются документы:

Документы, принимаются до 16.00 часов 06.12.2024.

Дата, время и место проведения конкурса:

Дата проведения конкурса:

20.12.2024 – индивидуальное собеседование и тестирование.

Время проведения конкурса – в 10.00 час.

Место проведения конкурса - малый зал администрации Бессоновского района Пензенской области по адресу: 442780, Пензенская область, Бессоновский район, с.Бессоновка, ул.Коммунистическая, 2.

Условия проведения конкурса

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участники международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным федеральным законодательством квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов и их соответствия установленным квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной (государственной) службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основании проведенных конкурсных процедур в форме индивидуального собеседования и тестирования. Решение о допуске гражданина к участию в конкурсе или об отказе в допуске к участию в конкурсе принимается конкурсной комиссией, в срок не более 5 календарных дней после дня окончания приема документов.

Конкурсная комиссия в срок не позднее 10 календарных дней со дня принятия соответствующего решения в письменном виде информирует граждан о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурсе.

Индивидуальное собеседование проводится по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидат.

Тестирование проводится в письменном виде с целью проверки общих знаний (знание правовых основ организации муниципальной службы и муниципального управления, русского языка, навыки владения информационными технологиями) и профильных (знания, связанные с областью профессиональной деятельности) компетенций кандидатов

Оценка профессионального уровня кандидатов осуществляется на основе Методики оценки кандидатов на участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области. Методика оценки кандидатов на участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области размещена на официальном сайте администрации Бессоновского района Пензенской области в разделе «Власть» подраздел «Муниципальная служба».

Победившим в конкурсе признается кандидат, набравший наибольшее количество баллов по итогам оценки профессионального уровня кандидатов при проведении конкурсных процедур.

При равенстве баллов у нескольких кандидатов, победитель определяется из числа этих кандидатов решением конкурсной комиссии.

Если по результатам конкурсных процедур каждый из кандидатов набрал сумму баллов, которая составляет менее 60 процентов от максимально возможного количества баллов, конкурсная комиссия принимает решение о том, что в результате проведения конкурса не был выявлен победитель и конкурс признается несостоявшимся.

По итогам конкурса, на основании протокола конкурсной комиссии и итогов оценки профессионального уровня кандидатов представителем нанимателя (работодателя) принимается одно из следующих решений в форме правового акта:

- 1) о включении кандидата, признанного победителем конкурса, в кадровый резерв;
- 2) о признании конкурса несостоявшимся.

Решение о признании конкурса несостоявшимся принимается в случае:

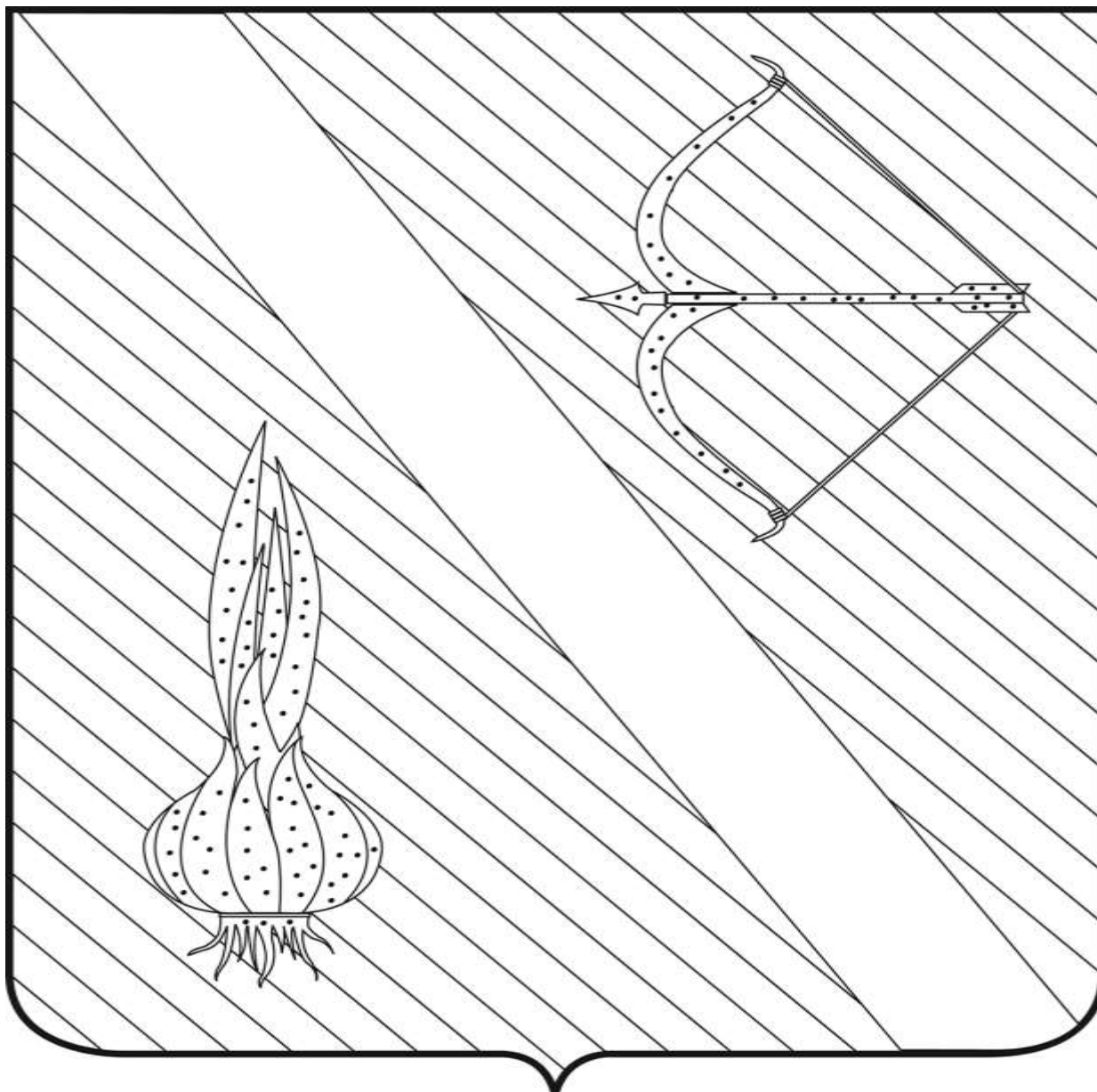
- 1) отсутствия заявлений для участия в конкурсе;
- 2) подачи документов на участие в конкурсе только одним гражданином;
- 3) ни один из граждан, подавших заявления для участия в конкурсе, не был допущен к участию в конкурсе;
- 4) допуска к участию в конкурсе только одного кандидата;

- 5) явки на конкурс только одного кандидата;
- 6) неявки всех кандидатов, допущенных к участию в конкурсе;
- 7) ни один из кандидатов не признан победителем конкурса.

Конкурсная комиссия в течение 30 календарных дней с даты принятия решения информирует кандидатов, участвовавших в конкурсе, о результатах конкурса в письменной форме и посредством размещения указанной информации на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Сведения об источнике подробной информации о конкурсе

Подробную информацию о конкурсе можно получить в организационном отделе администрации Бессоновского района по телефонам: 8(8-41-40) 28-661, факс 8(8-41-40) 28-640, 8(8-412) 67-73-17; электронная почта besson_adm@mail.ru; адрес сайт <http://rbesson.pnzreg.ru/>



Редактор Алексеева Е.В.	АДРЕС РЕДАКЦИИ, АДРЕС ИЗДАТЕЛЯ: 442780, Пензенская область, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2 Телефоны: (8 – 841 – 40) 2 – 68 – 40, 67 – 73 – 17, 67 – 73 – 22, Е- mail: besson_adm@mail.ru	Учредитель: Собрание представителей Бессоновского района (Решение № 198 -26/2 от 3 сентября 2008 г.)	Тираж – 3 экз.	 Бесплатно
--	---	---	---	---