

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 Управления образования Бессоновского района Пензенской области.

Квалификационные требования, предъявляемые к претенденту:

1. Наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры¹ соответствующего области и виду профессиональной служебной деятельности обязательно наличие диплома соответствующего уровня профессионального образования по направлению подготовки «Инженер строитель»; дополнительное профессиональное образование в сфере «Долгосрочное инвестирование и инновационное развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства образования» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки и для которого 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. Наличие базовых знаний:

1) Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), включающее:

2) знание основных правил орфографии и пунктуации;

3) знание основных лексических и грамматических норм русского языка;

4) знание функционально-стилевой специфики текстов, относящихся к сфере официально-делового общения;

5) умение применять правила орфографии и пунктуации;

6) правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;

7) умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма;

8) свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности.

4. Наличие профессиональных знаний:

4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Трудовой кодекс Российской Федерации;

3) Градостроительный кодекс Российской Федерации;

4) Жилищный 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»;

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 10.10.2007 № 1390-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.

- 10) Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- 11) Федеральный закон «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства» от 21.07.2007 № 185-ФЗ (с последующими изменениями);
- 12) Федеральный закон от 30 декабря 2004 г. № 210ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса» (с последующими изменениями);
- 13) Федеральный закон «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 23.11.2009 № 261-ФЗ (с последующими изменениями);
- 14) Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 № 59-ФЗ (с последующими изменениями);
- 15) Постановление Правительства РФ от 26.12.2016 № 1491 «О порядке осуществления общественного жилищного контроля» (с последующими изменениями);
- 16) Постановление Правительства РФ от 26.12.2016 № 1498 «О вопросах предоставления коммунальных услуг и содержания общего имущества в многоквартирном доме» (с последующими изменениями);
- 17) Постановление Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 (ред. от 26.12.2016) «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» (с последующими изменениями);
- 18) Постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» (с последующими изменениями);
- 19) Постановление от 6 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (с последующими изменениями);
- 20) Постановление Правительства РФ от 28 января 2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;
- 21) Закон Пензенской области от 20.07.1998 № 85-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области (новая редакция)»;
- 22) Закон Пензенской области от 14.11.2006 № 1141-ЗПО «О противодействии коррупции в Пензенской области»;
- 23) Закон Пензенской области от 10.10.2007 № 1390-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области»;
- 24) Устав муниципального района Бессоновский район Пензенской области;
- 25) Регламент работы администрации Бессоновского района Пензенской области;
- 26) Правила внутреннего трудового распорядка администрации Бессоновского района Пензенской области.

4.2. 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) знания основных принципов работы автоматизированной системы электронного документооборота и делопроизводства.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. Наличие функциональных умений:

- 1) 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, отсылать, получать электронные сообщения, писать ответы, пересылать ранее полученные сообщения, работать с вложениями в программах для работы с электронной почтой);

2) 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);

3) умение работать в информационно – правовых системах.

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 14.11.2023.

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 28.11.2023.

Дата, время и место проведения конкурса:

Дата проведения конкурса:

11.12.2023 – индивидуальное собеседование и тестирование.

Время проведения конкурса – в 15.00 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/>