



АДМИНИСТРАЦИЯ СУРГУТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 апреля 2024 года

№ 732

г. Сургут

О проведении конкурса по формированию резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы в администрации Сургутского района

Руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Сургутского района, постановлением главы Сургутского района от 31.05.2019 № 45-пг «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы в администрации Сургутского района»:

1. Провести конкурс по формированию резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы в администрации Сургутского района.

2. Утвердить порядок проведения конкурса по формированию резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы в администрации Сургутского района согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Опубликовать объявление о проведении конкурса по формированию резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы в администрации Сургутского района в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Сургутского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4. Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте Сургутского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника управления муниципальной службы, кадров и наград администрации Сургутского района.

Глава Сургутского района

А.А. Трубецкой

Порядок проведения конкурса по формированию резерва управленческих кадров
для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы
в администрации Сургутского района

1. Администрация Сургутского района объявляет конкурс по формированию резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы в администрации Сургутского района высшей группы, учреждаемой для выполнения функции «руководитель», на должности:

1.1. Первый заместитель главы Сургутского района.

1.2. Заместитель главы Сургутского района (осуществляющий общее руководство деятельностью департамента финансов, комитета экономического развития, управления внутреннего муниципального финансового контроля, отдела бухгалтерского учёта и отчётности).

1.3. Заместитель главы Сургутского района (осуществляющий общее руководство деятельностью управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, отдела по недропользованию и работе с коренными малочисленными народами Севера, отдела записи актов гражданского состояния, службы по сельскому хозяйству, специальной службы).

1.4. Заместитель главы Сургутского района (осуществляющий общее руководство деятельностью департамента образования, управления культуры, управления физической культуры, спорта и туризма, управления молодежной политики и реализации социальных инициатив, отдела по осуществлению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних, защите их прав).

1.5. Заместитель главы Сургутского района (осуществляющий общее руководство деятельностью департамента управления муниципальным имуществом и жилищной политики, департамента строительства и земельных отношений, управления инвестиционной политики, развития предпринимательства и проектного управления).

1.6. Заместитель главы Сургутского района – директор департамента жилищно-коммунального хозяйства, экологии, транспорта и связи.

2. Место, время и дата начала проведения этапов конкурса:

Конкурсный отбор проводится в два этапа:

- первый этап – конкурс документов (08 мая 2024 года);

- второй этап – выполнение конкурсных испытаний.

Конкурсные испытания проводятся в двух формах:

- тестирование (13 – 17 мая 2024 года);

- индивидуальное собеседование (20 – 24 мая 2024 года).

3. Адрес нахождения комиссии, дата начала и окончания приёма документов для участия в конкурсе.

Приём заявлений и необходимых документов на конкурс начинается 08 апреля и заканчивается 07 мая 2024 года в 17:00 по адресу: г. Сургут, ул. Энгельса, д. 10, кабинет 417, в рабочие дни с 9:00 до 17:00 (перерыв с 13:00 до 14:00). Телефон для справок: 8 (3462) 52-65-06; электронная почта: orlovasm@admsr.ru.

4. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее – претендент),

представляет лично в управление муниципальной службы, кадров и наград администрации Сургутского района в рабочие дни следующие документы:

- заявление об участии в конкурсе по форме согласно приложению 1 к порядку проведения конкурса по формированию резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы в администрации Сургутского района (далее – порядок);
- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к порядку;
- согласие на обработку персональных данных, разрешённых субъектом для распространения, по форме согласно приложению 3 к порядку;
- заполненную и подписанную анкету по форме, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;
- одну цветную фотографию формата 3x4;
- копию всех заполненных страниц паспорта гражданина Российской Федерации (паспорт предъявляется лично);
- копии документов об образовании и о квалификации, дополнительном профессиональном образовании (по желанию кандидата), присвоении учёной степени, учёного звания (при наличии), повышении квалификации, стажировке, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы) либо представленные с предъявлением подлинника;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;
- заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению, по форме № 001-ГС/У.

Муниципальный служащий администрации Сургутского района, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в комиссию только заявление об участии в конкурсе.

Претенденты, проживающие в иных субъектах Российской Федерации, направляют указанные документы в виде копий, заверенных кадровыми службами по месту работы (службы), по почте в адрес органа местного самоуправления (заявление, анкета и заключение медицинской организации – предоставляются оригиналы), возможно направление скан-копий на электронную почту.

Претендент по желанию может представить другие документы, характеризующие его профессиональную подготовку: рекомендательные письма, характеристику с места работы, документы об участии в различных конкурсах на лучшего по профессии, о результатах научной деятельности, о наличии наград, званий и т.п. (с предъявлением оригиналов для сверки).

Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае несвоевременного представления необходимых документов или представления их не в полном объёме.

5. 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 18-летнего возраста, не старше 65 лет, при отсутствии судимости, препятствующей замещению должности муниципальной службы, не признанные недееспособными либо ограниченно дееспособными по вступившему в законную силу решению суда, не имеющие заболеваний, препятствующих поступлению или прохождению муниципальной

службы.

6. Требования, предъявляемые к претендентам:

6.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимые для замещения должностей муниципальной службы высшей группы, учреждаемых для выполнения функции «руководитель»:

6.1.1. Первый заместитель главы Сургутского района:

- высшее профессиональное образование по специальности, направлению подготовки «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление»;
- не менее четырёх лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

6.1.2. Заместитель главы Сургутского района (осуществляющий общее руководство деятельностью департамента финансов, комитета экономического развития, управления внутреннего муниципального финансового контроля, отдела бухгалтерского учёта и отчётности):

- высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Экономика» или по специальности «Экономика и управление» либо наличие учёной степени кандидата или доктора экономических наук;
- не менее четырёх лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

6.1.3. Заместитель главы Сургутского района (осуществляющий общее руководство деятельностью управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, отдела по недропользованию и работе с коренными малочисленными народами Севера, отдела записи актов гражданского состояния, службы по сельскому хозяйству, специальной службы):

- высшее профессиональное образование (юриспруденция, государственное и муниципальное управление, экономика и управление на предприятии, экономическая безопасность, безопасность жизнедеятельности, безопасность жизнедеятельности в техносфере, защита в чрезвычайных ситуациях, военное и административное управление, правоохранительная деятельность, пожарная безопасность, системный анализ и управление, информационная безопасность);
- не менее четырёх лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

6.1.4. Заместитель главы Сургутского района (осуществляющий общее руководство деятельностью департамента образования, управления культуры, управления физической культуры, спорта и туризма, управления молодёжной политики и реализации социальных инициатив, отдела по осуществлению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних, защите их прав):

- высшее профессиональное образование (государственное и муниципальное управление, юриспруденция, менеджмент, социальная работа, общественное здравоохранение, психолого-педагогическое образование, педагогическое образование, экономика и управление на предприятии (по отраслям), организация работы с молодёжью, социально-культурная деятельность, психология, физическая культура, физическая культура для лиц с отклонениями в состоянии здоровья, спорт, управление в сфере физической культуры и спорта);

- не менее четырёх лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

6.1.5. Заместитель главы Сургутского района (осуществляющий общее руководство деятельностью департамента управления муниципальным имуществом и жилищной политики, департамента строительства и земельных отношений, управления инвестиционной политики, развития предпринимательства и проектного управления):

- высшее профессиональное образование;
- не менее четырёх лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

6.1.6. Заместитель главы Сургутского района – директор департамента жилищно-коммунального хозяйства, экологии, транспорта и связи:

- высшее профессиональное образование;
- стаж муниципальной службы не менее четырёх лет или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

7. Квалификационные требования к профессиональным знаниям.

Претендент должен знать и уметь применять на практике:

- Конституцию Российской Федерации;
- законодательство Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по вопросам, касающимся исполнения его должностных обязанностей;
- Устав Сургутского района;
- муниципальные правовые акты Сургутского района по вопросам, входящим в его компетенцию;

- основы организации труда;

- правила ведения деловых переговоров;

- порядок работы со служебной и секретной информацией;

- формы и методы работы со средствами массовой информации;

- правила охраны труда и противопожарной безопасности;

- правила внутреннего трудового распорядка.

8. Квалификационные требования к профессиональным навыкам.

Претендент должен иметь:

- способность определять и разрабатывать основные направления развития курируемых органов администрации;

- способность разрабатывать в рамках своей компетенции комплексные планы развития курируемых органов администрации и анализировать состояние выполнения плановых мероприятий;

- способность полно и объективно оценивать деятельность курируемых органов администрации;

- способность оперативно принимать управленческие решения, организовывать их выполнение;

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

- способность принимать меры по устранению выявленных в работе недостатков;

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

- способность к постановке перед подчинёнными чётких целей и задач;

- способность эффективно организовывать деятельность подчинённых, направлять их на обеспечение выполнения возложенных задач и функций (планировать

и распределять работу между подчинёнными, координировать и контролировать их работу), рационально использовать их знания и опыт, повышать их квалификацию, создавать им необходимые условия для работы;

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

- навыки управленческой деятельности;

- навыки лидера, организаторские способности;

- навыки делового письма;

- опыт ведения деловых переговоров, коммуникабельность.

Приложение 1 к порядку

В комиссию по формированию резерва
управленческих кадров
для замещения целевых управленческих
должностей в администрации
Сургутского района

от _____

_____,
проживающего (ей) по адресу:

_____,
контактные телефоны

заявление

Прошу принять мои документы для рассмотрения на заседании комиссии по формированию резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в администрации Сургутского района на целевую управленческую должность муниципальной службы _____

(указать наименование целевой управленческой должности)

Согласен (на) на проверку достоверности представленных мною сведений.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии формата 3х4.
2. Копию паспорта.
3. Копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении учёной степени, учёного звания (если таковые имеются), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы).
4. Копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке.
5. Заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению, по форме № 001-ГС/У.
6. Иные документы.

Дата _____

Подпись _____

*В заявлении указать, каким образом уведомить о результатах 1 этапа конкурсного отбора.

Документы приняты _____ 20__ год
(Ф.И.О лица, принявшего документы, подпись)

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
зарегистрирован по адресу: _____,

документ, удостоверяющий личность: _____,

(наименование документа, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях участия в конкурсе по формированию резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы в администрации Сургутского района выражаю своё согласие на обработку администрацией Сургутского района (ул. Энгельса, д. 10, г. Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628408, ИНН 8617011350, ОГРН 1028600615207, <https://www.admsr.ru>) моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, дата, месяц, год рождения, место рождения, портретный снимок, адрес места жительства, паспортные данные, семейное положение, сведения об образовании, гражданство, информация о смене фамилии, имени, отчества, пол, национальность, семейное положение, состав семьи, страховой номер индивидуального лицевого счёта застрахованного лица, идентификационный номер налогоплательщика, анкета, рекомендации, характеристики, трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, наличие классного чина, пребывание за границей (когда, где, с какой целью), допуск к государственной тайне, наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (работу) или её прохождению, сведения о судимости, то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

« ____ » _____ г.

Субъект персональных данных:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Согласие
на обработку персональных данных, разрешённых субъектом для распространения

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
зарегистрирован по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в соответствии со статьёй 10.1. Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях участия в конкурсе по формированию резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы в администрации Сургутского района выражаю своё согласие на обработку администрацией Сургутского района (ул. Энгельса, д. 10, г. Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628408, ИНН 8617011350, ОГРН 1028600615207, <https://www.admsr.ru>) моих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень персональных данных, для распространения которых мною даётся настоящее согласие (выбрать нужное): фамилия, имя, отчество, год рождения, адрес места жительства, сведения об образовании, сведения о трудовой деятельности.

Полученные персональные данные (выбрать нужное): могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определённых сотрудников; либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей; либо без передачи полученных персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«__» _____ Г.

Субъект персональных данных:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)