



**Муниципальное образование городское поселение Талинка**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАЛИНКА**  
Октябрьского района  
Ханты-Мансийского автономного округа –Югры

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 02 » \_\_\_\_\_ мая \_\_\_\_\_ 2023 г.  
пгт. Талинка

№ \_\_\_\_\_ 116

Об объявлении конкурса для включения в резерв для замещения должностей муниципальной службы администрации городского поселения Талинка

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30.12.2008 № 172-оз «О резервах управленческих кадров в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» и постановлением администрации городского поселения Талинка от 14.06.2016 №284 «О кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы администрации городского поселения Талинка»:

1. Объявить конкурс для включения в резерв для замещения должностей муниципальной службы администрации городского поселения Талинка (далее – Конкурс), приложение 1.
2. Назначить дату проведения первого этапа Конкурса – 05.06.2023.
3. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании «Официальный сайт Октябрьского района».
4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой

Глава городского поселения



И.К.Криворученко

Приложение 1  
к постановлению администрации  
городского поселения Талинка  
от «02» мая 2023 года №116

### **ОБЪЯВЛЕНИЕ**

*о проведении конкурса для включения в резерв для замещения должностей муниципальной службы администрации городского поселения Талинка*

*1. Объявляется конкурс для включения в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы администрации городского поселения Талинка*

Должности муниципальной службы администрации городского поселения Талинка, на которые формируется кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы администрации городского поселения Талинка	
№ п\п	Наименование должности
<b>Должности муниципальной службы администрации городского поселения Талинка</b>	
<b>1.</b>	<b>Главной группы, учрежденные для выполнения функции «руководитель»:</b>
1.1.	Начальник финансово-экономического отдела
1.2.	Начальник отдела по учету и отчетности
1.3.	Начальник юридического отдела
1.4.	Начальник отдела капитального ремонта, архитектуры и градостроительства
1.5.	Начальник отдела по социальным вопросам и связям с общественностью
1.6.	Начальник отдела по вопросам ЖКХ
1.7.	Начальник отдела по земельным и имущественным отношениям
<b>2.</b>	<b>Ведущей группы, учрежденные для выполнения функции «руководитель»:</b>
2.1.	Заведующий бюджетным сектором
<b>3.</b>	<b>Ведущей группы, учрежденные для выполнения функции «специалист»:</b>
3.1.	Муниципальный жилищный инспектор
<b>4.</b>	<b>Старшей группы, учрежденные для выполнения функции «специалист»:</b>
4.1.	Главный специалист отдела по земельным и имущественным отношениям (землепользование)
4.2.	Ведущий специалист отдела по земельным и имущественным отношениям

	(движимое и недвижимое имущество)
4.3.	Главный специалист финансово-экономического отдела (контрактный управляющий)
4.4.	Главный специалист отдела по учету и отчетности (заработная плата, работа с внебюджетными фондами, поступление и списание материалов и основных средств)
4.5.	Главный специалист юридического отдела (муниципальная служба и противодействие коррупции)
4.6.	Главный специалист юридического отдела (распределение и предоставление жилья)
4.7.	Главный специалист отдела по вопросам ЖКХ (внешнее благоустройство)
4.8.	Ведущий специалист отдела по вопросам ЖКХ (ГО и ЧС)
4.9.	Главный специалист отдела капитального ремонта, архитектуры и градостроительства

## ***II. Требования, предъявляемые к кандидатам***

Право на участие в конкурсе для включения в кадровый резерв имеют лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование и соответствующие в установленном порядке квалификационным требованиям, предъявляемые к должностям муниципальной службы, для замещения которых формируется кадровый резерв.

Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления:

1. Для должностей муниципальной службы *главной* группы:

1.1. высшее образование;

1.2. не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2. Для должностей муниципальной службы *ведущей* группы:

2.1 профессиональное образование;

2.2. без предъявления требований к стажу

3. Для должностей муниципальной службы *старшей* группы:

3.1. профессиональное образование;

3.2. без предъявления требований к стажу

4. По решению представителя нанимателя (работодателя):

4.1. должности муниципальной службы *главной* группы могут замещать муниципальные служащие, имеющие среднее профессиональное образование, при условии обучения в образовательных организациях высшего образования либо при наличии стажа работы на должностях муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет.

## ***III. Форма, место, дата и время проведения конкурса***

### 1. Форма проведения конкурса.

Конкурс проводится в два этапа:

*Первый этап - конкурс документов:*

- представленные кандидатами документы, указанные в разделе IV настоящего объявления, оцениваются комиссией по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы администрации городского поселения Талинка на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы для замещения, которых формируется кадровый резерв.

Кандидаты, не соответствующие указанным требованиям, не допускаются ко второму этапу конкурса.

*Второй этап – состоит из двух конкурсных испытаний:*

**1. Тестирование.**

Тестирование проводится по вопросам организации муниципальной службы и противодействия коррупции с целью проверки соответствия кандидатов базовым квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы с учетом категории вакантной должности муниципальной службы.

Количество вопросов теста и время, установленное для прохождения теста - 20 вопросов, время для прохождения – 15 минут.

Тестирование кандидатов организуется и проводится юридическим отделом.

За каждый правильный ответ начисляется 1 балл, если ответ на вопрос содержит несколько правильных вариантов, то за каждый правильный ответ баллы начисляются пропорционально от общего числа правильных ответов на данный вопрос.

**2. Выступление кандидата для краткого изложения его видения работы на должности муниципальной службы администрации городского поселения Талинка.**

Каждому кандидату предоставляется не более 10 минут для краткого изложения его видения работы на должности муниципальной службы администрации городского поселения Талинка. После окончания выступления комиссия вправе провести собеседование, направленное на проверку знаний кандидатом требований действующего федерального законодательства, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов, связанных с исполнением полномочий по должности на должности муниципальной службы администрации городского поселения Талинка. Собеседование проводится комиссией индивидуально с каждым кандидатом по вопросам выяснения личностно-лидерского потенциала, профессиональной деятельности и по планируемой работе на соответствующей управленческой должности.

**2. Дата проведения конкурса.**

Первый этап конкурса проводится 05.06.2023 года.

О дате проведения второго этапа конкурса кандидатам сообщается дополнительно, но не позднее 30 дней со дня проведения первого этапа конкурса.

**3. Место и время проведения конкурса.**

Первый этап конкурса проводится 05.06.2023 года в 14 часов 15 минут в кабинете № 1 администрации городского поселения Талинка: пгт Талинка, Центральный мкр., 27.

***IV. Для участия в конкурсе кандидаты представляют следующие документы:***

Гражданин изъявивший желание участвовать в конкурсе, лично представляет секретарю комиссии в рабочие дни следующие документы:

- заявление об участии в конкурсе, согласно приложению 1;
- рекомендация о включении гражданина в кадровый резерв (в случае, если кандидатура гражданина рекомендуется для включения в кадровый резерв);
- заполненную и подписанную анкету, утвержденную распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;
- одну цветную фотографию формата 3 x 4;
- паспорт;
- копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- согласие на обработку персональных данных.

Муниципальный служащий администрации городского поселения Талинка, изъявивший желание участвовать в конкурсе для включения в кадровый резерв, направляет заявление об участии в конкурсе в отдел без представления вышеуказанных документов, при условии их наличия в личном деле.

#### ***V. Место и время приема документов***

Адрес комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы Администрации городского поселения Талинка: 628195, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, пгт Талинка, Центральный микрорайон, д. 27.

Прием документов для участия в конкурсе для включения в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы администрации городского поселения Талинка: 628195, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, пгт. Талинка, Центральный микрорайон, д. 27, кабинет 36, контактное лицо – Белоусова Елена Владимировна, телефон 8 (34672) 26104\*30#, e-mail: [ok@admtalinka.ru](mailto:ok@admtalinka.ru), с 08.30 до 12.30 и с 14.00 до 17.00 часов (время местное) по 04 июня 2023 года.

#### ***VI. Расходы, связанные с участием в конкурсе***

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения второго этапа конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе, за счет собственных средств.

Приложение 2  
к объявлению о проведении конкурса  
для включения в кадровый резерв для замещения  
должностей муниципальной службы  
администрации городского поселения Талинка

В комиссию по формированию и подготовки кадрового резерва  
для замещения должностей муниципальной службы  
администрации городского поселения Талинка

от \_\_\_\_\_

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

контактные телефоны \_\_\_\_\_

заявление

Прошу принять мои документы для участия в конкурсном отборе для  
включения в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы  
администрации городского поселения Талинка

\_\_\_\_\_.  
(указать наименование должности муниципальной службы)

Согласен (на) на проверку достоверности представленных мною сведений.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- рекомендация о включении гражданина в кадровый резерв (в случае, если кандидатура гражданина рекомендуется для включения в кадровый резерв);
- заполненную и подписанную анкету, утвержденную распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;
- одну цветную фотографию формата 3 x 4;
- копию паспорта;
- копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые.

Дата \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

Отметка о приеме документов:

\_\_\_\_\_ (Замещаемая должность лица, принявшего документы)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год