



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УНЬЮГАН  
Октябрьского района  
Ханты – Мансийского автономного округа – Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20 октября 2026 г.  
п. Уньюган

№ 257

Об объявлении конкурса для включения  
в кадровый резерв, резерв управленческих кадров  
для замещения должностей муниципальной  
службы в Администрации  
сельского поселения Уньюган

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 сельского поселения Уньюган от 18.04.2019 № 94 «О кадровом резерве, резерве управленческих кадров для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Уньюган, в целях своевременного и качественного обеспечения профессионально подготовленными специалистами, способными реализовывать задачи муниципального управления и обеспечения равного доступа граждан к муниципальной службе:

1. Объявить конкурс для включения в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы органов местного самоуправления сельского поселения Уньюган (далее - Конкурс).

2. Назначить дату проведения Конкурса:

- Первый этап на 10.11.2026 года;
- Второй этап на 23.11.2026 года.

Дата и место проведение конкурса: в 14 часов 15 минут в кабинете № 36 Администрации сельского поселения Уньюган по адресу: пос. Уньюган, ул. Мира 3а.

3. Дата начала приема документов с 21.10.2026, дата окончания 06.11.2026 года.

4. Постановление опубликовать в сетевом издании «Официальный сайт Октябрьского района» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Уньюган в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (компьютерной сети «Интернет»).

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы поселения по правовым и социальным вопросам Мальцеву О.А.

Глава сельского поселения Уньюган



В.И. Деркач

## ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурса для включения в кадровый резерв, резерв управленческих кадров для замещения должностей муниципальной службы в Администрации сельского поселения Уньюган

### I. Объявляется конкурс для включения в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в Администрации сельского поселения Уньюган

| Должности муниципальной службы на которые формируется кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в Администрации сельского поселения Уньюган |                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| № п/п                                                                                                                                                           | Наименование должности                                                                                       |
| 1.                                                                                                                                                              | Высшей группы, учрежденные для выполнения функции «руководитель»:                                            |
| 1.1.                                                                                                                                                            | Заместитель главы поселения по правовым и социальным вопросам.                                               |
| 1.2.                                                                                                                                                            | Заместитель главы поселения по вопросам обеспечения жизнедеятельности и управления муниципальным имуществом. |
| 1.3.                                                                                                                                                            | Заместитель главы поселения по экономике, финансам, инвестиционной политике.                                 |
| 2.                                                                                                                                                              | Главной группы, учрежденные для выполнения функции «руководитель»:                                           |
| 2.1.                                                                                                                                                            | Заведующий финансово-экономическим отделом, главный бухгалтер                                                |
| 2.2.                                                                                                                                                            | Заведующий отделом по общим вопросам                                                                         |

### II. Требования, предъявляемые к кандидатам

Право на участие в конкурсе для включения в кадровый резерв имеют лица, имеющие высшее 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 высшей группы:
  - 1.1.) высшее образование;
  - 1.2.) не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;
- 2) для должностей муниципальной службы главной группы:
  - 2.1.) высшее образование;
  - 2.2.) не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности» направлению подготовки;

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей муниципальной службы высшей, главной группы, учреждаемые для выполнения функции «руководитель», утвержденные распоряжением Администрации сельского

поселения Уньюган от 17.07.2017 № 36 «О квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Администрации сельского поселения Уньюган».

### **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 в Администрации сельского поселения Уньюган на наличие высшего образования; на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы для замещения которых формируется кадровый резерв.

Кандидаты, не соответствующие указанным требованиям и имеющие ограничения и запреты, установленные требованиями Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», не допускаются ко второму этапу конкурса.

Второй этап - конкурсное испытание:

- выступление кандидата для краткого изложения его видения работы на должности муниципальной службы.

Каждому кандидату предоставляется не более 10 минут для краткого изложения его видения работы на должности муниципальной службы. 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 муниципальной службы. 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.**

I этап 10.11.2026 года в 14 часов 15 минут в кабинете 36 Администрации сельского поселения Уньюган по адресу: пос. Уньюган, ул. Мира, д. 3а;

II этап 23.11.2026 года в 14 часов 15 минут в кабинете 36 Администрации сельского поселения Уньюган по адресу: пос. Уньюган, ул. Мира, д. 3а.

3. Прием документов для участия в конкурсе осуществляется ежедневно в рабочие дни с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 17-00 (время местное).

4. Место и время приема документов: 628128 ХМАО-Югра, Октябрьский район, пос. Уньюган, ул. Мира 3а, кабинет 27 контактное лицо – Герасимовская Светлана Владимировна (телефон 8(34672) 26-166 доб. 135#).

### **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;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти ;
- паспорт;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- документ об образовании и о квалификации;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Муниципальный служащий органов местного самоуправления сельского поселения Уньюган, изъявивший желание участвовать в конкурсе для включения в кадровый резерв, резерв управленческих кадров, направляет заявление об участии в конкурсе в отдел без представления вышеуказанных документов, при условии их наличия в личном деле.

Кандидат 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.

Указанные документы представляются в виде копий (с предъявлением оригиналов для сверки).

Муниципальный служащий Администрации сельского поселения Уньюган, 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.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины является основанием для отказа гражданину в их приеме.

## **V. 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  
к Положению о кадровом резерве,  
резерве управленческих кадров для замещения  
должностей муниципальной службы в органах  
местного самоуправления сельского поселения Уньюган

В комиссию по формированию и подготовке кадрового резерва,  
Резерва управленческих кадров для замещения  
должностей муниципальной службы в органах местного  
самоуправления сельского поселения Уньюган

от \_\_\_\_\_

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

контактные телефоны \_\_\_\_\_

заявление

Прошу принять мои документы для участия в конкурсном отборе для включения в  
резерв управленческих кадров для замещения должностей муниципальной службы в органах  
местного самоуправления сельского поселения Уньюган на должность

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

Согласен (на) на проверку достоверности представленных мною сведений.

К заявлению прилагаю следующие документы:

Дата \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

Отметка о приеме документов:

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

(подпись)

(расшифровка

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год