

АДМИНИСТРАЦИЯ УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

П Р И К А З

Об объявлении конкурса на
замещение вакантной должности
муниципальной службы

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Приморского края от 04 июня 2007 года № 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае», решением Думы Уссурийского городского округа от 02 сентября 2008 года № 856-НПА «О Положении о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы Уссурийского городского округа»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы согласно приложению 1.
2. Утвердить состав конкурсной комиссии для проведения конкурса согласно приложению 2.
3. Утвердить Порядок работы конкурсной комиссии на замещение вакантной должности муниципальной службы управления образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа согласно приложению 3.
4. Начальнику отдела кадрового и информационного сопровождения (Масловой) подготовить информацию о проведении конкурса и требованиях к кандидатам, необходимую для размещения в официальном источнике для опубликования нормативно-правовых актов местного самоуправления о приеме документов для участия в конкурсе.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования
и молодежной политики

Е.Г.Гончарова

Объявление о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы и приеме документов для участия в конкурсе

Управление образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа объявляет конкурс на замещение вакантной должности главного специалиста 1 разряда финансово-экономического отдела

Требования, предъявляемые к претенденту:

на муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие:

а) высшее профессиональное образование;

б) профессиональные знания по специальности, соответствующей направлению деятельности;

в) знания применительно к исполнению должностных обязанностей: Конституции Российской Федерации, Федеральных конституционных законов, Федеральных законов, Указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Приморского края по направлению деятельности, Устава Уссурийского городского округа, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Уссурийского городского округа по направлению деятельности, структуры и полномочий органов местного самоуправления, основ прохождения муниципальной службы, служебных документов, регулирующих исполнение конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда и делопроизводства, правил делового этикета, порядка работы со служебной и секретной информацией, правил и норм охраны труда и противопожарной защиты, техники безопасности; трудового законодательства; избирательного законодательства; порядка составления и согласования планов и программ и иных документов, направленных на решение вопросов местного значения, относящихся к компетенции курируемых органов и структурных подразделений; порядка заключения и исполнения муниципальных контрактов, хозяйственных договоров;

г) профессиональные навыки: оперативного принятия и реализации управленческих решений, планирования, контроля, анализа и прогнозирования последствий принятых решений, управления, организации работы по взаимодействию с органами государственной власти и местного самоуправления, практического применения нормативных правовых актов, разработки организационно-распорядительных документов, проектов муниципальных правовых актов, делегирования полномочий подчиненным, владения компьютерной и другой оргтехникой.

Место и время приема документов, а также сведения об источнике подробной информации: 692519, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Некрасова, 66, каб. 517, понедельник - пятница, с 9.00 часов до 13.00 часов и с 14.00 часов до 18.00 часов, телефон 320110, факс: 32-24-59, электронный адрес: uprobr@adm-ussuriisk.ru

Документы должны быть поданы в срок, не позднее 29 апреля 2021 года до 18 часов.

Гражданин, изъявивший желание принять участие в конкурсе, предъявляет следующие документы:

личное заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещение должности муниципальной службы;

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;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

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 о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Перечень документов, указанных выше, предоставляется в конкурсную комиссию в течение 20 дней со дня опубликования объявления об их приеме.

Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями и запретами, установленными законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

Конкурс проводится в форме собеседования 30 апреля 2021 года в 15-00 часов по адресу: г. Уссурийск, ул. Некрасова, 66, каб. 511 (кабинет начальника управления).

УТВЕРЖДЕН

приказом начальника управления образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа
от _____ № _____

Состав

конкурсной комиссии на замещение вакантной должности муниципальной службы
главного специалиста 1 разряда финансово-экономического отдела управления
образования и молодежной политики администрации
Уссурийского городского округа

Гончарова Елена Геннадьевна начальник управления образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа, председатель комиссии;

Гончаренко Юлия Викторовна заместитель начальника управления образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа, заместитель председателя;

Маслова Галина Степановна начальник отдела кадрового и информационного сопровождения управления образования и молодежной политики, секретарь комиссии;

члены комиссии:

Вялкова Наталья Александровна начальник финансово-экономического отдела управления образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа;

Дмитриева Ольга Григорьевна заместитель начальника финансово-экономического отдела управления образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа.

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления образования и
молодежной политики администрации
Уссурийского городского округа
от _____ № _____

Порядок
работы конкурсной комиссии на замещение вакантной должности муниципальной
службы главного специалиста 1 разряда финансово-экономического отдела
управления образования и молодежной политики администрации
Уссурийского городского округа

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в управлении образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа (далее по тексту – конкурс).

2. В своей деятельности конкурсная комиссия на замещение вакантной должности муниципальной службы в управлении образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа (далее по тексту – конкурсная комиссия) руководствуется Федеральными законами от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Приморского края от 04 июня 2007 года № 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае», Уставом Уссурийского городского округа, решением Думы Уссурийского городского округа от 02 сентября 2008 года № 856-НПА «О Положении о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы Уссурийского городского округа».

3. На основании приказа начальника управления образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа образуется конкурсная комиссия, утверждается состав конкурсной комиссии, определяются форма (методика проведения) конкурса.

4. Конкурсная комиссия образуется на срок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы и прекращает свою деятельность с момента замещения вакантной должности муниципальной службы.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3. К задачам конкурсной комиссии относятся:

- а) обеспечение конституционного права граждан на равный доступ к муниципальной службе;
- б) обеспечение права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

III. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

4. К функциям конкурсной комиссии относятся:

- а) оценка профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы;

б) оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям к должности муниципальной службы;

в) оценка кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной, гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности;

г) на основании приказа начальника управления образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа проводит конкурсные процедуры с использованием не противоречащих действующему законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение, которой, претендуют кандидаты.

IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

6. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов.

7. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

8. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

9. Секретарь комиссии кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 10 дней со дня его завершения.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

10. Председатель конкурсной комиссии:

а) организует, координирует работу конкурсной комиссии и председательствует на ее заседаниях;

б) подписывает протоколы конкурсной комиссии.

11. Секретарь конкурсной комиссии:

а) готовит материалы к заседанию конкурсной комиссии;

б) извещает членов конкурсной комиссии о дне и времени заседания;

в) ведет прием документов претендентов на конкурс;

г) обеспечивает контроль за исполнением решений конкурсной комиссии.

12. Заседания конкурсной комиссии проводятся не ранее, чем через 20 дней после опубликования объявления о проведении конкурса.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

13. Конкурсная комиссия несет ответственность за неисполнение возложенных на нее задач, функций в соответствии с действующим законодательством.