

**АДМИНИСТРАЦИЯ СУРГУТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 30 » октября 2020 года № 4677   
 г. Сургут

О проведении конкурса по формированию

резерва управленческих кадров

для замещения целевой управленческой

должности 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 целевой управленческой должности муниципальной службы в администрации Сургутского района.

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

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

4. Опубликовать объявление о проведении конкурса по формированию резерва управленческих кадров для замещения целевой управленческой должности муниципальной службы в администрации Сургутского района в средствах массовой информации 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

Приложение к постановлению администрации Сургутского района

от « 30 » октября 2020 года № 4677

Порядок проведения конкурса по формированию резерва управленческих кадров для замещения целевой управленческой должности муниципальной службы

в администрации Сургутского района

1. Администрация Сургутского района объявляет конкурс по формированию резерва управленческих кадров для замещения целевой управленческой должности муниципальной службы в администрации Сургутского района высшей группы, учреждаемой для выполнения функции «руководитель» на должность начальника управления внутреннего муниципального финансового контроля администрации Сургутского района.

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

Конкурсный отбор проводится в два этапа:

- первый этап - конкурс документов состоится 02 декабря 2020 года;

- второй этап - проведение конкурсных испытаний.

Конкурсные испытания проводятся в двух формах: тестирование   
и собеседование.

Тестирование состоится с 03 декабря 2020 года по 07 декабря 2020 года.

Собеседование состоится 09 декабря 2020 года.

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

Приём заявлений и необходимых документов на конкурс начинается   
с 03.11.2020 и заканчивается 01.12.2020 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.

4. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе   
(далее - претендент), представляет лично в комиссию в рабочие дни следующие документы:

- заявление об участии в конкурсе по форме согласно приложению   
к настоящему порядку;

- заполненную и подписанную анкету по форме, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;

- одну цветную фотографию формата 3 x 4;

- паспорт;

- документы о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении учёной степени, учёного звания (если таковые имеются);

- 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 органов местного самоуправления муниципального образования Сургутский район заключение медицинской организации не представляет).

Сведения, указанные в анкете, удостоверяются оригиналами для сверки, за исключением сведений о трудовой деятельности, которые подтверждаются копией трудовой книжки или иными сведениями о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке.

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

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).

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 (далее - граждане), 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 назначению на должность 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 должности муниципальной службы высшей группы, учреждаемой для выполнения функции «руководитель»:

6.1.1. Начальник управления внутреннего муниципального финансового контроля администрации Сургутского района:

- высшее экономическое образование;

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

7. 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 государственного и муниципального управления, муниципальной службы, градостроительной деятельности, касающееся исполнения его должностных обязанностей;

- основы организации труда;

- Устав Сургутского района;

- муниципальные правовые акты Сургутского района по вопросам, входящим в компетенцию муниципального служащего;

- правила ведения деловых переговоров;

- порядок работы со служебной информацией;

- основы делопроизводства;

- формы и методы работы со средствами массовой информации, если в полномочия по должности муниципальной службы входит взаимодействие со средствами массовой информации;

- правила охраны труда и противопожарной безопасности;

- положение об отраслевом органе администрации Сургутского района, на должность муниципальной службы в котором претендует участник конкурса.

8. Требования к функциональным обязанностям:

- обеспечивать подготовку планов контрольной деятельности на очередной финансовый год;

- представлять заместителю главы Сургутского района, главе Сургутского района отчёт о деятельности управления;

- представлять заместителю главы Сургутского района, главе Сургутского района информацию о результатах контрольных мероприятий;

- подписывать предписания, представления, выдаваемые управлением руководителям проверенных объектов по результатам контрольных мероприятий;

- подписывать уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- рассматривать обращения граждан в установленном законодательстве порядке;

- обеспечивать взаимодействие управления с другими отраслевыми (функциональными) органами администрации Сургутского района, Контрольно-счётной палатой Сургутского района в целях обеспечения комплексности и периодичности проведения контрольных мероприятий;

- участвовать в реализации мероприятий по противодействию коррупции в соответствии с муниципальными правовыми актами;

- консультировать работников органов местного самоуправления, должностных лиц местного самоуправления, а также работников иных органов и организаций муниципального образования Сургутского района по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

- осуществлять подготовку проектов муниципальных правовых актов в пределах своей компетенции и обеспечивать их согласование и издание;

- обеспечивать эффективную организацию работы управления с целью:

- полного и своевременного исполнения принятых программ;

- исполнения плана по доходам;

- качественного и всестороннего рассмотрения обращений граждан, решению поставленных в обращениях вопросов;

- недопущения образования и увеличения дебиторской задолженности;

- недопущения низкого освоения выделенных бюджетных средств, установленных ассигнований, утверждённых смет расходов (<95%);

- недопущения возникновения неэффективных расходов, неэффективного использования имущества, ресурсов и активов Сургутского района;

- не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

- своевременно предоставлять полные и достоверные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о расходах, доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в сроки, установленные действующим законодательством;

- осуществлять обеспечение соблюдения подчиненными ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.01.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

- уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Приложение 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 3 x 4.

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)