

МУК «Межпоселенческая
центральная библиотека
МО Пуровский район»

Судиссис

**Возьмемся за руки, друзья,
Чтоб не пропасть поодиночке!**



СЕВЕРНЫЙ ЛУЧ

№ 32
(3223)



ПУРОВСКИЙ РАЙОН



8 августа 2008 г.
пятница

E-mail: gsl@psv.ru
<http://prgsl.info>

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

Муниципальная общественно-политическая газета

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ПУРОВСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ РАЙОНА № 146**

от 7 августа 2008 г.

г. Тарко-Сале

**О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА ПО ФОРМИРОВАНИЮ
КАДРОВОГО РЕЗЕРВА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июня 2007 года № 67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе», Положением о кадровом резерве на муниципальной службе, утвержденным постановлением Главы района от 1 октября 2007 года № 164

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести конкурс по формированию кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Пуровского района.

2. Утвердить перечень должностей для формирования кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Пуровского района (приложение).

3. Управлению организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района (И.А.Судницына), руководителям структурных подразделений Администрации Пуровского района, имеющих статус юридического лица, организовать работу по приему от муниципальных служащих (граждан) документов, необходимых для участия в конкурсе.

4. Опубликовать в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч» настоящее постановление и объявление о приеме документов для участия в конкурсе.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района, руководителя аппарата И.Б.Соколову.

Глава района Д. Н. КОБЫЛКИН

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Главы района
от 7 августа 2008 года № 146

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей для формирования кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Пуровского района

	Должность по штатному расписанию	Структурное подразделение	Отдел в составе структурного подразделения	Категория должностей	Группа должностей
1.	Начальник Управления	Управление информационно-аналитических исследований и связей с общественностью		руководители	Главная
2.	Заместитель начальника Управления	Управление информационно-аналитических исследований и связей с общественностью		руководители	Ведущая
3.	Начальник отдела	Отдел архитектуры и градостроительства		специалисты	Ведущая
4.	Главный специалист	Отдел архитектуры и градостроительства		специалисты	Старшая
5.	Главный специалист	Управление по делам ГО и ЧС		специалисты	Старшая
6.	Начальник Управления	Управление по делам малочисленных народов Севера		руководители	Главная
7.	Заместитель начальника Управления	Управление по делам малочисленных народов Севера		руководители	Ведущая
8.	Начальник отдела	Управление по делам малочисленных народов Севера	Отдел национальной политики и нормативно-правовой работы	специалисты	Ведущая
9.	Начальник отдела	Управление организационной работы и кадровой политики	Общий отдел	специалисты	Ведущая
10.	Главный специалист	Управление организационной работы и кадровой политики	Отдел кадров	специалисты	Старшая
11.	Главный специалист (по обращениям)	Управление организационной работы и кадровой политики	Общий отдел	специалисты	Старшая
12.	Заведующий сектором	Управление экономики	Отдел цен и тарифов	специалисты	Старшая
13.	Ведущий специалист	Управление экономики	Отдел экономики производственной сферы	специалисты	Старшая
14.	Начальник отдела	Управление бухгалтерского учета и отчетности	Отдел расчетно-финансового обеспечения и учета кассовых операций	специалисты	Ведущая
15.	Заведующий сектором	Управление бухгалтерского учета и отчетности	Сектор расчетов по заработной плате и персонализированному учету и налоговым платежам	специалисты	Старшая
16.	Главный специалист	Управление бухгалтерского учета и отчетности	Отдел расчетно-финансового обеспечения и учета кассовых операций	специалисты	Старшая
17.	Ведущий специалист	Контрольно-ревизионное управление	Отдел ревизий муниципальных предприятий, учреждений и организаций	специалисты	Старшая
18.	Главный специалист	Контрольно-ревизионное управление	Отдел ревизий территориальных и отраслевых структурных подразделений	специалисты	Старшая

19.	Заведующий сектором	Контрольно-ревизионное управление		специалисты	Старшая
20.	Заместитель начальника отдела	Контрольно-правовое управление	Договорный отдел	специалисты	Старшая
21.	Заместитель начальника отдела	Контрольно-правовое управление	Юридический отдел	специалисты	Старшая
22.	Заведующий сектором	Контрольно-правовое управление	Отдел по взаимодействию с органами местного самоуправления	специалисты	Старшая
23.	Главный специалист	Отдел по делам несовершеннолетних		специалисты	Старшая
24.	Ведущий специалист	Отдел по делам несовершеннолетних		специалисты	Старшая
25.	Главный специалист	Управление природно-ресурсного регулирования	Отдел экологических программ и мониторинга окружающей среды	специалисты	Старшая
26.	Начальник отдела	Управление природно-ресурсного регулирования	Отдел экологических программ и мониторинга окружающей среды	специалисты	Ведущая
27.	Главный специалист	Управление природно-ресурсного регулирования	Отдел недропользования	специалисты	Старшая
28.	Ведущий специалист	Управление природно-ресурсного регулирования	Отдел недропользования	специалисты	Старшая
29.	Главный специалист	Управление обеспечения муниципального заказа	Отдел организации конкурсных торгов и закупок	специалисты	Старшая
30.	Ведущий специалист	Управление обеспечения муниципального заказа	Отдел организации конкурсных торгов и закупок	специалисты	Старшая
31.	Главный специалист	Управление обеспечения муниципального заказа	Отдел общественного питания, торговли и бытового обслуживания	специалисты	Старшая
32.	Главный специалист	Управление обеспечения муниципального заказа	Сектор лицензирования и делопроизводства	специалисты	Старшая
33.	Ведущий специалист	Отдел по делам архивов (муниципальный архив)		специалисты	Старшая
34.	Главный специалист	Управление информационных технологий		специалисты	Старшая
35.	Заместитель начальника Управления, начальник отдела	Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения	Отдел энергетики и регулирования топливно-энергетических ресурсов	руководители	Ведущая
36.	Заместитель начальника Управления, начальник отдела	Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения	Отдел транспорта и дорожного хозяйства	руководители	Ведущая
37.	Заместитель начальника Управления, начальник отдела	Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения	Отдел жилищной политики	руководители	Ведущая
38.	Заместитель начальника Управления, начальник отдела	Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения	Отдел связи	руководители	Ведущая
39.	Начальник отдела	Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения	Отдел жилищно-коммунального комплекса	специалисты	Ведущая
40.	Ведущий специалист (юрист)	Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения		специалисты	Старшая
41.	Начальник отдела	Управление планирования, учета доходов и систем автоматизации финансовых расчетов Департамента финансов и казначейства	Отдел автоматизации систем финансовых расчетов	специалисты	Ведущая
42.	Главный специалист	Управление планирования, учета доходов и систем автоматизации финансовых расчетов Департамента финансов и казначейства	Сектор программного сопровождения отдела автоматизации систем финансовых расчетов	специалисты	Старшая
43.	Главный специалист	Управление планирования, учета доходов и систем автоматизации финансовых расчетов Департамента финансов и казначейства	Отдел планирования и учета доходов	специалисты	Старшая

44.	Главный специалист	Бюджетное управление Департамента финансов и казначейства	Сектор планирования расходов на управление и в сфере общественной безопасности	специалисты	Старшая
45.	Заместитель начальника Департамента, начальник управления	Департамент имущественных отношений	Управление муниципальным имуществом	руководители	Ведущая
46.	Заместитель начальника Департамента, начальник управления	Департамент имущественных отношений	Управление земельными ресурсами	руководители	Ведущая
47.	Начальник отдела	Департамент имущественных отношений	Нормативно-правовой отдел	специалисты	Ведущая
48.	Начальник отдела	Департамент имущественных отношений	Отдел арендных отношений Управления муниципальным имуществом	специалисты	Ведущая
49.	Начальник отдела	Департамент имущественных отношений	Отдел учета и формирования муниципального имущества управления муниципальным имуществом	специалисты	Ведущая
50.	Начальник отдела	Департамент имущественных отношений	Отдел приватизации и организации продаж управления муниципальным имуществом	специалисты	Ведущая
51.	Начальник отдела	Департамент имущественных отношений	Отдел по земельному контролю управления земельными ресурсами	специалисты	Ведущая
52.	Начальник отдела	Департамент имущественных отношений	Отдел по формированию и учету земельных участков межселенной территории управления земельными ресурсами	специалисты	Ведущая
53.	Начальник отдела	Департамент имущественных отношений	Отдел договорной работы и администрирования платежей управления земельными ресурсами	специалисты	Ведущая
54.	Начальник отдела	Департамент имущественных отношений	Отдел по формированию и учету земельных участков из земель населенных пунктов управления земельными ресурсами	специалисты	Ведущая
55.	Начальник отдела	Департамент имущественных отношений	Информационно- аналитический отдел управления земельными ресурсами	специалисты	Ведущая
56.	Начальник отдела	Управление молодежной политики и туризма	Отдел по реализации социально-экономических программ и организационной работе	специалисты	Ведущая
57.	Начальник отдела	Управление молодежной политики и туризма	Отдел молодежной политики и туризма	специалисты	Ведущая
58.	Главный специалист	Управление молодежной политики и туризма	Отдел по реализации социально-экономических программ и организационной работе	специалисты	Старшая
59.	Главный специалист	Управление молодежной политики и туризма	Отдел молодежной политики и туризма	специалисты	Старшая
60.	Главный специалист	Управление культуры		специалисты	Старшая
61.	Главный специалист	Управление социальной политики	Отдел по организации социального обслуживания и семьи	специалисты	Старшая
62.	Ведущий специалист	Управление социальной политики	Отдел по организации социального обслуживания и семьи	специалисты	Старшая
63.	Главный специалист	Управление по физической культуре и спорту		специалисты	Старшая

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

6. Планируемая дата проведения конкурса: 9 ноября 2008 года.

7. Конкурсная комиссия находится по адресу: ул. Первомайская, 21а, кабинет № 14.

телефон: (34997) 2-12-41, факс : (34997) 2-12-11.

Здесь же претенденты могут ознакомиться с иными сведениями и порядком ознакомления с этими сведениями.

8. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на включение в кадровый резерв, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе индивидуального собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на которую претендуют кандидаты.

9. Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. Победителем конкурса признается участник, успешно прошедший тестовые испытания, представивший наилучший реферат и имеющий большее количество положительных выводов экспертов по результатам оценки профессиональных и личностных качеств.

10. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для включения в кадровый резерв либо отказа в этом. Претендент (кандидат) вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством. Претендент (кандидат), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Включение муниципального служащего (гражданина) - победителя конкурса, в кадровый резерв оформляется правовым актом представителя нанимателя с внесением соответствующей записи в личное дело муниципального служащего и иные документы, подтверждающие служебную деятельность муниципального служащего.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса направляется сообщение в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

11. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

Приложение:

1. Образец заявления гражданина (муниципального служащего) о допуске к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв на 1 л.

**Заместитель главы администрации района,
руководитель аппарата И.Б. СОКОЛОВА**

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе по формированию кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы

1. Администрация муниципального образования Пуровский район

(наименование органа местного самоуправления)

629850, Тарко-Сале, Республики,

(индекс) (город) (улица)

дом N 25, тел. : (34997) 6-07-23, факс : (34997) 2-69-27,

в лице Главы района Кобылкина Дмитрия Николаевича,

действующего на основании Устава муниципального образования Пуровский район

предусматривает провести конкурс в **Управлении по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района** для включения в кадровый резерв на:

1) Старшие должности категории «специалисты»:

- главный специалист Управления по физической культуре и спорту.

2. К претенденту на замещение этой должности предъявляются следующие требования:

2.1. Гражданство Российской Федерации.

2.2. Достижение возраста 18 лет.

2.3. Владение государственным языком Российской Федерации.

2.4. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

1) знание Конституции РФ; действующего законодательства Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район по вопросам муниципальной службы;

2) владение основами делопроизводства, грамотное использование в работе средств современной вычислительной техники и программного обеспечения;

3) наличие навыков управленческой деятельности, разработки и реализации программных документов в соответствующей сфере;

2.5. Требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы и стажу работы по специальности:

1) к старшей должности категории «специалисты»:

- наличие стажа муниципальной службы на младших должностях не менее

одного года или стажа работы по специальности не менее двух лет;

* наличие высшего профессионального образования:

- главный специалист Управления по физической культуре и спорту - «Физическая культура и спорт» или равноценное высшее образование.

3. Начало приема документов для участия в конкурсе

в 9 ч. 30 мин. «11» августа 2008г.,

окончания - в 17 ч. 00 мин. «9» сентября 2008 г.

4. Адрес места приема документов: ул. Республики, 25, Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района

(ответственное управление, служба)

N кабинета 411.

Ответственный за прием документов Луценко Ирина Юрьевна.

5. Для участия в конкурсе гражданин (муниципальный служащий) представляет следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую

(служебную) деятельность гражданина;

копии документов о профессиональном образовании, а также пожеланию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

6. Планируемая дата проведения конкурса: 9 ноября 2008 года.

7. Конкурсная комиссия находится по адресу: ул. Республики, 25, кабинет N 411, тел. : (34997) 6-07-23, факс : (34997) 2-69-27.

Здесь же претенденты могут ознакомиться с иными сведениями и порядком ознакомления с этими сведениями.

8. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на включение в кадровый резерв, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе индивидуального собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на которую претендуют кандидаты.

9. Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. Победителем конкурса признается участник, успешно прошедший индивидуальное собеседование и имеющий большее количество положительных выводов экспертов по результатам оценки профессиональных и личностных качеств.

10. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для включения в кадровый резерв либо отказа в этом. Претендент (кандидат) вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством. Претендент (кандидат), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Включение муниципального служащего (гражданина) - победителя конкурса, в кадровый резерв оформляется правовым актом представителя нанимателя с внесением соответствующей записи в личное дело муниципального служащего и иные документы, подтверждающие служебную деятельность муниципального служащего.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса направляется сообщение в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

Приложение:

11. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

Приложение:

1. Образец заявления гражданина (муниципального служащего) о допуске к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв на 1 л.

**Заместитель главы администрации района,
руководитель аппарата И.Б. СОКОЛОВА**

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе по формированию кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы

1. Администрация муниципального образования Пуровский район

(наименование органа местного самоуправления)

629850, Тарко-Сале, Республики,

(индекс) (город) (улица)

дом N 25, тел. : (34997) 2-69-22, факс (34997) 2-69-24,

в лице Главы района Кобылкина Дмитрия Николаевича

действующего на основании Устава муниципального образования Пуровский район, предусматривает провести конкурс в Управлении транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации муниципального образования Пуровский район для включения в кадровый резерв на:

- 1) Ведущие должности категории «руководители»:
 - заместитель начальника Управления транспорта, связи и систем жизнеобеспечения, начальник отдела энергетике и регулирования топливно-энергетических ресурсов;
 - заместитель начальника Управления транспорта, связи и систем жизнеобеспечения, начальник отдела транспорта и дорожного хозяйства;
 - заместитель начальника Управления транспорта, связи и систем жизнеобеспечения, начальник отдела жилищной политики;
 - заместитель начальника Управления транспорта, связи и систем жизнеобеспечения, начальник отдела связи;
- 2) Ведущие должности категории «специалисты»:
 - начальник отдела жилищно-коммунального комплекса Управления транспорта, связи и систем жизнеобеспечения;
- 3) Старшие должности категории «специалисты»:
 - ведущий специалист (юрист) Управления транспорта, связи и систем жизнеобеспечения.

2. К претендентам на замещение этих должностей предъявляются следующие требования:

- 2.1. Гражданство Российской Федерации.
- 2.2. Достижение возраста 18 лет.
- 2.3. Владение государственным языком Российской Федерации.
- 2.4. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

1) знание Конституции РФ; действующего законодательства Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район по вопросам муниципальной службы;

2) владение основами делопроизводства, грамотное использование в работе средств современной вычислительной техники и программного обеспечения;

3) наличие навыков управленческой деятельности, разработки и реализации программных документов в соответствующей сфере;

2.5. Требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы и стажу работы по специальности:

1) ко всем ведущим должностям категории «руководители»:
- наличие стажа муниципальной службы на старших должностях не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее трёх лет;
- наличие высшего профессионального образования по специализации «Государственное и муниципальное управление» или иного высшего образования, соответствующего направлению деятельности;

2) к ведущим должностям категории «специалисты»:
- наличие стажа муниципальной службы на старших должностях не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее трёх лет;
- наличие высшего профессионального образования по специальности или равноценного высшего образования;

* начальник отдела жилищно-коммунального комплекса Управления транспорта, связи и систем жизнеобеспечения – «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Юриспруденция»;

3) к старшим должностям категории «специалисты»:
- наличие стажа муниципальной службы на младших должностях не менее одного года или стажа работы по специальности не менее двух лет;
- наличие высшего профессионального образования;

* ведущий специалист (юрист) Управления транспорта, связи и систем жизнеобеспечения – «Юриспруденция».

3. Начало приема документов для участия в конкурсе в 9 ч. 30 мин. «11» августа 2008 г.,

окончания - в 17 ч. 00 мин. «9» сентября 2008 г.

4. Адрес места приема документов: ул. Республики, 25, Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации муниципального образования Пуровский район.

Н кабинета 312.

Ответственный за прием документов: Александрова Лидия Николаевна.

5. Для участия в конкурсе муниципальный служащий (гражданин) представляет следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов о профессиональном образовании, а также пожеланию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

6. Планируемая дата проведения конкурса: 9 ноября 2008 года.

7. Конкурсная комиссия находится по адресу: ул. Республики, 25,

кабинет (комната) N 312, телефон: (34997) 2-69-22. Здесь же претенденты могут ознакомиться с иными сведениями и порядком ознакомления с этими сведениями.

8. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на включение в кадровый резерв, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе индивидуального собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на которую претендуют кандидаты.

9. Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. Победителем конкурса признается участник, успешно прошедший индивидуальное собеседование и имеющий большее количество положительных выводов экспертов по результатам оценки профессиональных и личностных качеств.

10. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для включения в кадровый резерв либо отказа в этом. Претендент (кандидат) вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством. Претендент (кандидат), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Включение муниципального служащего (гражданина) - победителя конкурса, в кадровый резерв оформляется правовым актом представителя нанимателя с внесением соответствующей записи в личное дело муниципального служащего и иные документы, подтверждающие служебную деятельность муниципального служащего.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса направляется сообщение в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

11. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

Приложение:
1. Образец заявления муниципального служащего (гражданина) о допуске к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв на 1 л.

Заместитель главы администрации района, руководитель аппарата И. Б. СОКОЛОВА

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе по формированию кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы

1. Администрация муниципального образования Пуровский район (наименование органа местного самоуправления)
62985, Тарко-Сале, Республики.
(индекс) (город) (улицы)
дом N 25, тел.: (34997) 2-68-52, факс: (34997) 2-68-48,

в лице Главы района Кобылкина Дмитрия Николаевича, действующего на основании Устава муниципального образования Пуровский район, предусматривает провести конкурс в Управлении молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района для включения в кадровый резерв на:

1) Ведущие должности категории «специалисты»:
- начальник отдела по реализации социально-экономических программ и организационной работе Управления молодежной политики и туризма;

2) Старшие должности категории «специалисты»:
- главный специалист отдела по реализации социально-экономических программ и организационной работе Управления молодежной политики и туризма;

3) главный специалист отдела молодежной политики и туризма Управления молодежной политики и туризма;

2. К претендентам на замещение этих должностей предъявляются следующие требования:

2.1. Гражданство Российской Федерации.

2.2. Достижение возраста 18 лет.

2.3. Владение государственным языком Российской Федерации.

2.4. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

1) знание Конституции РФ; действующего законодательства Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район по вопросам муниципальной службы;

2) владение основами делопроизводства, грамотное использование в работе средств современной вычислительной техники и программного обеспечения;

3) наличие навыков управленческой деятельности, разработки и реализации программных документов в соответствующей сфере;

2.5. Требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы и стажу работы по специальности:

ОБЪЯВЛЕНИЕ

**о приеме документов для участия в конкурсе
по формированию кадрового резерва на замещение
должностей муниципальной службы**

1. Администрация муниципального образования Пуровский район
(наименование органа местного самоуправления)

629850, Тарко-Сале, Республики,

(индекс) (город) (улица)

дом N 25, тел.: (34997) 6-06-07, факс: (34997) 6-06-07, _____ в

лице Главы района Кобылкина Дмитрия Николаевича _____,
действующего на основании Устава муниципального образования Пуров-
ский район, предусматривает провести конкурс в Администрации Пуров-
ского района на включение в кадровый резерв на:

1) Главные должности категории «руководители»:

- начальник Управления информационно-аналитических исследований и связей с общественностью;

- начальник Управления по делам малочисленных народов Севера;

2) Ведущие должности категории «руководители»:

- заместитель начальника Управления информационно-аналитических исследований и связей с общественностью;

- заместитель начальника Управления по делам малочисленных народов Севера;

3) Ведущие должности категории «специалисты»:

- начальник Отдела архитектуры и градостроительства;

- начальник отдела национальной политики и нормативно-правовой работы Управления по делам малочисленных народов Севера;

- начальник общего отдела Управления организационной работы и кадровой политики;

- начальник отдела расчетно-финансового обеспечения и учета кассовых операций Управления бухгалтерского учета и отчетности;

4) Старшие должности категории «специалисты»:

- главный специалист Отдела архитектуры и градостроительства;

- главный специалист Управления по делам ГО и ЧС;

- главный специалист отдела кадров Управления организационной работы и кадровой политики;

- главный специалист общего отдела Управления организационной работы и кадровой политики;

- заведующий сектором отдела цен и тарифов Управления экономики;

- заведующий сектором расчетов по заработной плате и персонализированному учету и налоговым платежам Управления бухгалтерского учета и отчетности;

- главный специалист отдела расчетно-финансового обеспечения и учета кассовых операций Управления бухгалтерского учета и отчетности;

- заведующий сектором контрольно-ревизионного управления;

- главный специалист отдела ревизий территориальных и отраслевых структурных подразделений Контрольно-ревизионного управления;

- ведущий специалист отдела ревизий муниципальных предприятий, учреждений и организаций Контрольно-ревизионного управления;

- заместитель начальника договорного отдела Контрольно-правового управления;

- заместитель начальника юридического отдела Контрольно-правового управления;

- заведующий сектором отдела по взаимодействию с органами местного самоуправления Контрольно-правового управления;

- главный специалист отдела по делам несовершеннолетних;

- ведущий специалист отдела по делам несовершеннолетних;

- главный специалист отдела экологических программ и мониторинга окружающей среды Управления природно-ресурсного регулирования;

- главный специалист отдела недропользования Управления природно-ресурсного регулирования;

- главный специалист отдела организации конкурсных торгов и закупок Управления обеспечения муниципального заказа;

- ведущий специалист отдела организации конкурсных торгов и закупок Управления обеспечения муниципального заказа;

- главный специалист отдела общественного питания, торговли и бытового обслуживания Управления обеспечения муниципального заказа;

- главный специалист сектора лицензирования и делопроизводства Управления обеспечения муниципального заказа;

- ведущий специалист отдела по делам архивов (муниципальный архив);

- главный специалист Управления информационных технологий.

2. К претендентам на замещение муниципальных должностей предъявляются следующие требования:

2.1. Гражданство Российской Федерации.

2.2. Достижение возраста 18 лет.

2.3. Владение государственным языком Российской Федерации.

2.4. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

1) знание Конституции РФ; действующего законодательства Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район по вопросам муниципальной службы;

2) владение основами делопроизводства, грамотное использование в работе средств современной вычислительной техники и программного обеспечения;

3) наличие навыков управленческой деятельности, разработки и реализации программных документов в соответствующей сфере.

2.5. Требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы и стажу работы по специальности:

1) ко всем главным должностям категории «руководители»:

- наличие стажа муниципальной службы на ведущих должностях не менее трех лет или стажа работы по специальности не менее четырех лет;

- наличие высшего профессионального образования по специальности или равноценного высшего образования;

* начальник Управления информационно-аналитических исследований и связей с общественностью - «Государственное и муниципальное управление»;

* начальник Управления по делам малочисленных народов Севера - «Юриспруденция»; «Экономика»; «Государственное и муниципальное управление»;

2) ко всем ведущим должностям категории «руководители»:

- наличие стажа муниципальной службы на старших должностях не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее трёх лет;

- наличие высшего профессионального образования по специальности или равноценного высшего образования;

* заместитель начальника Управления информационно-аналитических исследований и связей с общественностью - «Журналистика», «Связи с общественностью»; «Государственное и муниципальное управление»; «Социолог»;

* заместитель начальника Управления по делам малочисленных народов Севера - «Юриспруденция», «Экономика»; «Государственное и муниципальное управление»;

3) ко всем ведущим должностям категории «специалисты»:

- наличие стажа муниципальной службы на старших должностях не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее трёх лет;

- наличие высшего профессионального образования по специальности или равноценного высшего образования;

* начальник Отдела архитектуры и градостроительства - «Архитектура»;

* начальник отдела национальной политики и нормативно-правовой работы Управления по делам малочисленных народов Севера - «Государственное и муниципальное право»;

* начальник общего отдела Управления организационной работы и кадровой политики - «Государственное и муниципальное управление»; «Юриспруденция»; «Менеджмент»;

* начальник отдела расчетно-финансового обеспечения и учета кассовых операций Управления бухгалтерского учета и отчетности - «Экономика»; «Бухгалтерский учет»;

4) Ко всем старшим должностям категории «специалисты»:

- наличие стажа муниципальной службы на младших должностях не менее одного года или стажа работы по специальности не менее двух лет;

- наличие высшего профессионального образования по специальности или равноценного высшего образования;

* главный специалист Отдела архитектуры и градостроительства - строительное или градостроительное образование;

* главный специалист Управления по делам ГО и ЧС - «Государственное и муниципальное управление»; высшее техническое;

* главный специалист отдела кадров Управления организационной работы и кадровой политики - «Юриспруденция»; «Экономика»;

* главный специалист общего отдела Управления организационной работы и кадровой политики - «Государственное и муниципальное управление»;

* заведующий сектором отдела цен и тарифов Управления экономики - «Экономика и управление предприятием»; «Государственное и муниципальное управление»;

* заведующий сектором расчетов по заработной плате и персонализированному учету и налоговым платежам Управления бухгалтерского учета и отчетности - «Экономика»; «Бухгалтерский учет»;

* главный специалист отдела расчетно-финансового обеспечения и учета кассовых операций Управления бухгалтерского учета и отчетности - «Экономика»; «Бухгалтерский учет»;

* заведующий сектором контрольно-ревизионного управления - «Юриспруденция»; «Государственное и муниципальное управление»;

* главный специалист отдела ревизий территориальных и отраслевых структурных подразделений Контрольно-ревизионного управления - «Бухгалтерский учет и аудит»; «Финансы и кредит»; «Экономика»; «Государственное и муниципальное управление»;

* ведущий специалист отдела ревизий муниципальных предприятий, учреждений и организаций Контрольно-ревизионного управления - «Бухгалтерский учет и аудит»; «Финансы и кредит»; «Экономика»; «Государственное и муниципальное управление»;

* заместитель начальника договорного отдела Контрольно-правового управления - «Юриспруденция»;

* заместитель начальника юридического отдела Контрольно-правового управления - «Юриспруденция»;

* заведующий сектором отдела по взаимодействию с органами местного самоуправления Контрольно-правового управления - «Государственное и муниципальное управление»; «Юриспруденция»;

* главный специалист отдела по делам несовершеннолетних - «Социальный работник»; «Юриспруденция»; «Государственное (муниципальное) управление»;

* ведущий специалист отдела по делам несовершеннолетних - «Социальный работник»; «Юриспруденция»;

* главный специалист отдела экологических программ и мониторинга окружающей среды Управления природно-ресурсного регулирования - «Эко-

логия»; «География»; «Рациональное природопользование»; «Экологический менеджмент»; «Экология на производстве»;

* главный специалист отдела недропользования Управления природно-ресурсного регулирования – «Экология», «Природопользование»;

* главный специалист отдела организации конкурсных торгов и закупок Управления обеспечения муниципального заказа – «Проектирование и строительство зданий и сооружений», «Государственное и муниципальное управление»;

* ведущий специалист отдела организации конкурсных торгов и закупок Управления обеспечения муниципального заказа – «Менеджмент»; «Товароведение»; «Финансы и кредит»; «Государственное и муниципальное управление»;

* главный специалист отдела общественного питания, торговли и бытового обслуживания Управления обеспечения муниципального заказа – «Товароведение»; «Технология общественного питания»; «Менеджмент»; «Государственное и муниципальное управление»;

* главный специалист сектора лицензирования и делопроизводства Управления обеспечения муниципального заказа – «Товароведение»; «Технология общественного питания»; «Менеджмент»; «Государственное и муниципальное управление»;

* ведущий специалист отдела по делам архивов (муниципальный архив) – «Государственное и муниципальное управление»;

* главный специалист Управления информационных технологий - высшее профессиональное техническое образование.

3. Начало приема документов для участия в конкурсе в 9 ч. 30 мин. «11» августа 2008 г.

окончания - в 17 ч. 00 мин. «9» сентября 2008 г.

4. Адрес места приема документов: улица Республики, 25, отдел кадров Управления организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района, N кабинета 211.

Ответственный за прием документов начальник отдела кадров Беженарь Ольга Ивановна.

5. Для участия в конкурсе граждан (муниципальных служащих) представляет следующие документы:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию: копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

6. Планируемая дата проведения конкурса: 9 ноября 2008 года.

7. Конкурсная комиссия находится по адресу: ул. Республики, 25, кабинет (комната) N 211, телефон, факс: (34997) 6-06-07.

Здесь же претенденты могут ознакомиться с иными сведениями и порядком ознакомления с этими сведениями.

8. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на включение в кадровый резерв, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе индивидуального собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на которую претендуют кандидаты.

9. Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. Победителем конкурса признается участник, успешно прошедший индивидуальное собеседование и имеющий большее количество положительных выводов экспертов по результатам оценки профессиональных и личностных качеств.

10. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для включения в кадровый резерв либо отказа в этом. Претендент (кандидат) вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством. Претендент (кандидат), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Включение муниципального служащего (гражданина) - победителя конкурса, в кадровый резерв оформляется правовым актом представителя нанимателя с внесением соответствующей записи в личное дело муниципального служащего и иные документы, подтверждающие служебную деятельность муниципального служащего.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса направляется сообщение в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

11. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

Приложение:

1. Образец заявления муниципального служащего (гражданина) о допуске к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв на 1 л.

Заместитель Главы Администрации района, руководитель аппарата И. Б. СОКОЛОВА

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе по формированию кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы

1. Администрация муниципального образования Пуровский район (наименование органа местного самоуправления) 629850, Тарко-Сале, Республики (индекс) (город) (улица) дом N 25, тел. (34997) 2-12-41, факс (34997) 2-12-11.

в лице Главы района Кобылкина Дмитрия Николаевича, действующего на основании Устава муниципального образования Пуровский район, предусматривает провести конкурс в Управлении социальной политики Администрации Пуровского района для включения в кадровый резерв на:

- Старшие должности категории «специалисты»:
 - главный специалист отдела по организации социального обслуживания и семьи Управления социальной политики;
 - ведущий специалист отдела по организации социального обслуживания и семьи Управления социальной политики;
- К претенденту на замещение этой должности предъявляются следующие требования:
 - Гражданство Российской Федерации.
 - Достижение возраста 18 лет.
 - Владение государственным языком Российской Федерации.
 - Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

- знание Конституции РФ; действующего законодательства Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район по вопросам муниципальной службы;
- владение основами делопроизводства, грамотное использование в работе средств современной вычислительной техники и программного обеспечения;
- наличие навыков управленческой деятельности, разработки и реализации программных документов в соответствующей сфере;
- Требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы и стажу работы по специальности:

- ко всем старшим должностям категории «специалисты»:
 - наличие стажа муниципальной службы на младших должностях не менее одного года или стажа работы по специальности не менее двух лет;
 - наличие высшего профессионального образования по специальности или равноценного высшего образования;

* главный специалист отдела по организации социального обслуживания и семьи Управления социальной политики - «Педагогика», «Психология», «Государственное и муниципальное управление»;

* ведущий специалист отдела по организации социального обслуживания и семьи Управления социальной политики - «Педагогика», «Социальная работа», «Психология», «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление».

3. Начало приема документов для участия в конкурсе в 9 ч. 30 мин. «11» августа 2008 г.

окончания - в 17 ч. 00 мин. «9» сентября 2008 г.

4. Адрес места приема документов: ул. Первомайская, 21а, кабинет № 14 Управление социальной политики Администрации Пуровского района (ответственное управление, служба)

Ответственный за прием документов Лемдясова Татьяна Николаевна.

5. Для участия в конкурсе граждан (муниципальных служащих) представляет следующие документы:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию: копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- копии документов о профессиональном образовании, а также пожеланию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- 1) ко всем ведущим должностям категории «специалисты»:
- наличие стажа муниципальной службы на старших должностях не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее трёх лет;
 - наличие высшего профессионального образования:
 - * начальник отдела по реализации социально-экономических программ и организационной работе Управления молодежной политики и туризма – «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Педагогика»;
 - * начальник отдела молодежной политики и туризма Управления молодежной политики и туризма – «Государственное (муниципальное) управление», «Педагогика»;
- 2) ко всем старшим должностям категории «специалисты»:
- наличие стажа муниципальной службы на младших должностях не менее одного года или стажа работы по специальности не менее двух лет;
 - наличие высшего профессионального образования:
 - * главный специалист отдела по реализации социально-экономических программ и организационной работе Управления молодежной политики и туризма – «Юриспруденция», «Государственное (муниципальное) управление», либо по специализации, признанной равноценной;
 - * главный специалист отдела молодежной политики и туризма Управления молодежной политики и туризма – «Государственное (муниципальное) управление», «Педагогика».

3. Начало приема документов для участия в конкурсе
в 9 ч. 30 мин. «11» августа 2008 г.,
окончания - в 17 ч. 00 мин. «9» сентября 2008 г.
4. Адрес места приема документов: улица Республики, 25
Управление молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района, N кабинета 419.

Ответственный за прием документов Григорьева Наталья Дмитриевна.

5. Для участия в конкурсе граждан (муниципальный служащий) представляет следующие документы:

- а) личное заявление;
 - б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;
 - в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
 - г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию: копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина; копии документов о профессиональном образовании, а также пожеланию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
 - д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.
6. Планируемая дата проведения конкурса: 9 ноября 2008 года.
7. Конкурсная комиссия находится по адресу: ул. Республики, 25, кабинет (комната) N 420, телефон: (34997) 2-68-52, факс: (34997) 2-68-48.
- Здесь же претенденты могут ознакомиться с иными сведениями и порядком ознакомления с этими сведениями.

8. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на включение в кадровый резерв, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе индивидуального собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на которую претендуют кандидаты.

9. Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. Победителем конкурса признается участник, успешно прошедший индивидуальное собеседование и имеющий большее количество положительных выводов экспертов по результатам оценки профессиональных и личностных качеств.

10. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для включения в кадровый резерв либо отказа в этом. Претендент (кандидат) вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством. Претендент (кандидат), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Включение муниципального служащего (гражданина) - победителя конкурса, в кадровый резерв оформляется правовым актом представителя нанимателя с внесением соответствующей записи в личное дело муниципального служащего и иные документы, подтверждающие служебную деятельность муниципального служащего.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса направляется сообщение в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

11. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

Приложение:

1. Образец заявления гражданина (муниципального служащего) о допуске к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв на 1 л.

**Заместитель главы администрации района,
руководитель аппарата И. Б. СОКОЛОВА**

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе по формированию кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы

1. Администрация муниципального образования Пуровский район
(наименование органа местного самоуправления)

629850, Тарко-Сале, Республики,

(индекс) (город) (улица)

дом N 25, тел.: (34997) 2-69-29

в лице Главы района Кобылкина Дмитрия Николаевича, действующего на основании Устава муниципального образования Пуровский район, предусматривает провести конкурс в Управлении культуры Администрации Пуровского района для включения в кадровый резерв на:

- 1) Старшие должности категории «специалисты»:
 - главный специалист Управления культуры.
2. К претенденту на замещение этой должности предъявляются следующие требования:
 - 2.1. Гражданство Российской Федерации.
 - 2.2. Достижение возраста 18 лет.
 - 2.3. Владение государственным языком Российской Федерации.
 - 2.4. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

1) знание Конституции РФ; действующего законодательства Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район по вопросам муниципальной службы;

2) владение основами делопроизводства, грамотное использование в работе средств современной вычислительной техники и программного обеспечения;

3) наличие навыков управленческой деятельности, разработки и реализации программных документов в соответствующей сфере;

2.5. Требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы и стажу работы по специальности:

1) к старшей должности категории «специалисты»:

- наличие стажа муниципальной службы на младших должностях не менее одного года или стажа работы по специальности не менее двух лет;
- наличие высшего профессионального образования;

* главный специалист Управления культуры – «Государственное и муниципальное управление» или равноценное высшее образование.

3. Начало приема документов для участия в конкурсе
в 9 ч. 30 мин. «11» августа 2008 г.,

окончания - в 17 ч. 00 мин. «9» сентября 2008 г.

4. Адрес места приема документов: улица Республики, 25,
Управление культуры Администрации Пуровского района,

(ответственное управление, служба)
N кабинета 412.

Ответственный за прием документов Бекетова Лидия Михайловна.

5. Для участия в конкурсе муниципальный служащий (гражданин) представляет следующие документы:

- а) личное заявление;
 - б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;
 - в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
 - г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию: копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина; копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
 - д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
6. Планируемая дата проведения конкурса: 9 ноября 2008 года.
7. Конкурсная комиссия находится по адресу: ул. Республики, 25, кабинет (комната) N 412, телефон: (34997) 2-69-29.
- Здесь же претенденты могут ознакомиться с иными сведениями и порядком ознакомления с этими сведениями.

8. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на включение в кадровый резерв, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе индивидуального собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на которую претендуют кандидаты.

9. Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. Победителем конкурса признается участник, успешно прошедший индивидуальное собеседование и имеющий большее количество положительных выводов экспертов по результатам оценки профессиональных и личностных качеств.

10. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для включения в кадровый резерв либо отказа в этом. Претендент (кандидат) вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством. Претендент (кандидат), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Включение муниципального служащего (гражданина) - победителя конкурса, в кадровый резерв оформляется правовым актом представителя нанимателя с внесением соответствующей записи в личное дело муниципального служащего и иные документы, подтверждающие служебную деятельность муниципального служащего.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса направляется сообщение в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

11. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

Приложение:

1. Образец заявления муниципального служащего (гражданина) о допуске к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв на 1 л.

**Заместитель главы администрации района,
руководитель аппарата И. Б. СОКОЛОВА**

ОБЪЯВЛЕНИЕ

**о приеме документов для участия в конкурсе
по формированию кадрового резерва на замещение должностей
муниципальной службы**

1. Администрация муниципального образования Пуровский район
(наименование органа местного самоуправления)

629850, Тарко-Сале, Республика,
(индекс) (город) (улица)
дом, № 25, тел.: (34997) 2-68-82, факс: (34997) 2-69-50.

в лице Главы района Кобылкина Дмитрия Николаевича _____, действующего на основании Устава муниципального образования Пуровский район предусматривает провести конкурс в Департаменте финансов и казначейства Администрации Пуровского района для включения в кадровый резерв на:

1) Ведущие должности категории «специалисты»:

- начальник отдела автоматизации систем финансовых расчетов управления планирования, учета доходов и систем автоматизации финансовых расчетов Департамента финансов и казначейства;

2) Старшие должности категории «специалисты»:

- главный специалист сектора программного сопровождения отдела автоматизации финансовых расчетов управления планирования, учета доходов и систем автоматизации финансовых расчетов Департамента финансов и казначейства;

- главный специалист отдела планирования учета доходов управления планирования, учета доходов и систем автоматизации финансовых расчетов Департамента финансов и казначейства;

- главный специалист сектора планирования расходов на управление и в сфере общественной безопасности бюджетного управления Департамента финансов и казначейства.

2. К претендентам на замещение этих должностей предъявляются следующие требования:

2.1. Гражданство Российской Федерации.

2.2. Достижение возраста 18 лет.

2.3. Владение государственным языком Российской Федерации.

2.4. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

1) знание Конституции РФ; действующего законодательства Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район по вопросам муниципальной службы;

2) владение основами делопроизводства, грамотное использование в работе средств современной вычислительной техники и программного обеспечения;

3) наличие навыков управленческой деятельности, разработки и реализации программных документов в соответствующей сфере;

2.5. Требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы и стажу работы по специальности:

1) ко всем ведущим должностям категории «специалисты»:

- наличие стажа муниципальной службы на старших должностях не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее трех лет;

- наличие высшего профессионального образования;

* начальник отдела автоматизации систем финансовых расчетов управления планирования, учета доходов и систем автоматизации финансовых рас-

четов Департамента финансов и казначейства – «Прикладная математика», «Автоматизированные системы управления», «Информационные системы в экономике»;

2) ко всем старшим должностям категории «специалисты»:

- наличие стажа муниципальной службы на младших должностях не менее одного года или стажа работы по специальности не менее двух лет;

- наличие высшего профессионального образования;

* главный специалист сектора программного сопровождения отдела автоматизации финансовых расчетов управления планирования, учета доходов и систем автоматизации финансовых расчетов Департамента финансов и казначейства – «Прикладная математика», «Автоматизированные системы управления», «Информационные системы в экономике»;

* главный специалист отдела планирования учета доходов управления планирования, учета доходов и систем автоматизации финансовых расчетов Департамента финансов и казначейства – «Государственное и муниципальное управление»;

* главный специалист сектора планирования расходов на управление и в сфере общественной безопасности бюджетного управления Департамента финансов и казначейства – «Финансы и кредит», «Финансовый менеджмент», «Государственное и муниципальное управление».

3. Начало приема документов для участия в конкурсе

в 9 ч. 30 мин. «11 августа 2008 г.

окончания - в 17 ч. 00 мин. 9 сентября 2008 г.

4. Адрес места приема документов: улица Республики, 25,
Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района
(ответственное управление, служба)

№ кабинета 318.

Ответственный за прием документов Кожина Елена Витальевна.

5. Для участия в конкурсе муниципальный служащий (гражданин) представляет следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;

копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

6. Планируемая дата проведения конкурса: 9 ноября 2008 года.

7. Конкурсная комиссия находится по адресу: ул. Республики, 25,
кабинет (комната) №318, телефон: (34997) 2-68-82, факс: (34997) 2-69-50.

Здесь же претенденты могут ознакомиться с иными сведениями и порядком ознакомления с этими сведениями.

8. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на включение в кадровый резерв, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе индивидуального собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на которую претендуют кандидаты.

9. Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. Победителем конкурса признается участник, успешно прошедший индивидуальное собеседование и имеющий большее количество положительных выводов экспертов по результатам оценки профессиональных и личностных качеств.

10. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для включения в кадровый резерв либо отказа в этом. Претендент (кандидат) вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством. Претендент (кандидат), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Включение муниципального служащего (гражданина) - победителя конкурса, в кадровый резерв оформляется правовым актом представителя нанимателя с внесением соответствующей записи в личное дело муниципального служащего и иные документы, подтверждающие служебную деятельность муниципального служащего.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса направляется сообщение в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

11. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

Приложение:

1. Образец заявления муниципального служащего (гражданина) о допуске к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв на 1 л.

**Заместитель главы администрации района,
руководитель аппарата И. Б. СОКОЛОВА**

ОБЪЯВЛЕНИЕ

**о приеме документов для участия в конкурсе
по формированию кадрового резерва на замещение должностей
муниципальной службы**

1. Администрация муниципального образования Пуровский район
(наименование органа местного самоуправления)

629850 Тарко-Сале, Республика
(индекс) (город) (улица)
дом № 25, тел.: (34997) 2-68-72, факс: (34997) 2-68-72.

в лице Главы района Кобылкина Дмитрия Николаевича действующего на основании Устава муниципального образования Пуровский район, предусматривает провести конкурс в **Департаменте имущественных отношений Администрации Пуровского района** для включения в кадровый резерв на:

- 1) Ведущие должности категории «руководители»:
 - заместитель начальника Департамента, начальник управления муниципальным имуществом Департамента имущественных отношений;
 - заместитель начальника Департамента, начальник управления земельными ресурсами Департамента имущественных отношений;
 - 2) Ведущие должности категории «специалисты»:
 - начальник нормативно-правового отдела Департамента имущественных отношений;
 - начальник отдела арендных отношений управления муниципальным имуществом Департамента имущественных отношений;
 - начальник отдела учета и формирования муниципального имущества управления муниципальным имуществом Департамента имущественных отношений;
 - начальник отдела приватизации и организации продаж управления муниципальным имуществом Департамента имущественных отношений;
 - начальник отдела по земельному контролю управления земельными ресурсами Департамента имущественных отношений;
 - начальник отдела по формированию и учету земельных участков межселенной территории управления земельными ресурсами Департамента имущественных отношений;
 - начальник информационно-аналитического отдела управления земельными ресурсами Департамента имущественных отношений.
2. К претендентам на замещение этих должностей предъявляются следующие требования:
- 2.1. Гражданство Российской Федерации.
 - 2.2. Достижение возраста 18 лет.
 - 2.3. Владение государственным языком Российской Федерации.
 - 2.4. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

- 1) знание Конституции РФ; действующего законодательства Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район по вопросам муниципальной службы;
- 2) владение основами делопроизводства, грамотное использование в работе средств современной вычислительной техники и программного обеспечения;
- 3) наличие навыков управленческой деятельности, разработки и реализации программных документов в соответствующей сфере;
- 2.5. Требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы и стажу работы по специальности:
 - 1) ко всем ведущим должностям категории «руководители»:
 - наличие стажа муниципальной службы на старших должностях не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее трёх лет;
 - наличие высшего профессионального образования по специальности или равноценного высшего образования:
 - * заместитель начальника Департамента, начальник управления муниципальным имуществом Департамента имущественных отношений - «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Инженер-землеустроитель»;
 - * заместитель начальника Департамента, начальник управления земельными ресурсами Департамента имущественных отношений - «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Инженер-землеустроитель»;
 - 2) ко всем ведущим должностям категории «специалисты»:
 - наличие стажа муниципальной службы на старших должностях не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее трёх лет;
 - наличие высшего профессионального образования по специальности или равноценного высшего образования:
 - * начальник нормативно-правового отдела Департамента имущественных

отношений - «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление»;

- * начальник отдела арендных отношений управления муниципальным имуществом Департамента имущественных отношений - «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Экология»;
- * начальник отдела учета и формирования муниципального имущества управления муниципальным имуществом Департамента имущественных отношений - «Государственное и муниципальное управление»;
- * начальник отдела приватизации и организации продаж управления муниципальным имуществом Департамента имущественных отношений - «Государственное и муниципальное управление»;
- * начальник отдела по земельному контролю управления земельными ресурсами Департамента имущественных отношений - «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Экология»;
- * начальник отдела по формированию и учету земельных участков межселенной территории управления земельными ресурсами Департамента имущественных отношений - «Инженер-землеустроитель»;
- * начальник отдела договорной работы и администрирования платежей управления земельными ресурсами Департамента имущественных отношений - «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление»;
- * начальник отдела по формированию и учету земельных участков из земель населенных пунктов управления земельными ресурсами Департамента имущественных отношений - «Инженер-землеустроитель»;
- * начальник информационно-аналитического отдела управления земельными ресурсами Департамента имущественных отношений - «Информационные системы и технологии».

3. Начало приема документов для участия в конкурсе:

в 9 ч. 30 мин. 11 августа 2008 г.

окончания - в 17 ч. 00 мин. 9 сентября 2008 г.

4. Адрес места приема документов: улица Республики, 25, Департамент имущественных отношений Администрации Пуровского района (ответственное управление, служба)

№ кабинета 112.

Ответственный за прием документов - Гнездилова Ирина Николаевна.

5. Для участия в конкурсе гражданин (муниципальный служащий) представляет следующие документы:

- а) личное заявление;
 - б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;
 - в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
 - г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 - копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 - копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
 - д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
 6. Планируемая дата проведения конкурса: 9 ноября 2008 года.
 7. Конкурсная комиссия находится по адресу: ул. Республики, 25, кабинет (комната) № 112, телефон: (34997) 2-68-72, факс: (34997) 2-68-72.
- Здесь же претенденты могут ознакомиться с иными сведениями и порядком ознакомления с этими сведениями.
8. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на включение в кадровый резерв, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе индивидуального собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на которую претендуют кандидаты.

9. Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. Победителем конкурса признается участник, успешно прошедший индивидуальное собеседование и имеющий большее количество положительных выводов экспертов по результатам оценки профессиональных и личностных качеств.

10. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для включения в кадровый резерв либо отказа в этом. Претендент (кандидат) вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством. Претендент (кандидат), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Включение муниципального служащего (гражданина) - победителя конкурса в кадровый резерв оформляется правовым актом представителя нанимателя с внесением соответствующей записи в личное дело муниципального служащего и иные документы, подтверждающие служебную деятельность муниципального служащего.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса направляется сообщение в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

11. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

Приложение:

1. Образец заявления муниципального служащего (гражданина) о допуске к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв на 1 л.

**Заместитель главы администрации района,
руководитель аппарата И. Б. СОКОЛОВА**

(Образец)

_____ (наименование органа местного самоуправления)

_____ (Ф.И.О. руководителя)

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (наименование занимаемой должности)

_____ (наименование органа местного самоуправления, предприятия, организации)

Год рождения _____

Образование _____

Проживаю _____

Тел.: _____

(рабочий, домашний)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе для включения в кадровый резерв _____

(наименование органа местного самоуправления)
для замещения должности муниципальной службы _____

_____ (наименование должности)

отдела (сектора) _____ управления _____
(наименование отдела, сектора) (наименование управления)

С Федеральным законом Российской Федерации от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации, законом Ямало-Ненецкого автономного округа и с Положением о кадровом резерве муниципальной службы, в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к вышеуказанной должности, ознакомлен.

С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, согласен.

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

Дата _____ Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Примечание. Заявление оформляется в рукописном виде.

Для заметок

Зам. главного редактора **И. И. АМАНЕНКО** Технический редактор **А. И. ЛЕВЫЙ**



Индекс 54360

Тираж 578

- Государственно-муниципальная общественно-политическая еженедельная газета

У Ч Р Е Д И Т Е Л И :

Администрация Ямало-Ненецкого автономного округа, администрация Пуровского района

НАШ АДРЕС:

629850 Тюменская обл., г. ТАРКО-САЛЕ, Первомайская, 20. Тел.: 2-51-80 (факс)

Еженедельник зарегистрирован Уральским региональным управлением регистрации и контроля за соблюдением законодательства РФ о средствах массовой информации. Свидетельство о регистрации № Е-2885 от 22.01.1999 г. Лицензия на полиграфическую деятельность серии ПД №00642 код 222, выдана 28 июня 2000 г. Министерством РФ по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций.

Материалы, опубликованные в газете, являются собственностью редакции. Авторские претензии принимаются в течение трех месяцев со дня выхода публикации. Рукописи не рецензируются и не возвращаются. Грамматической и синтаксической правкой официальных материалов редакция не занимается. Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов

Время подписания последнего блока номера по графику: в четверг в 17.00. Газета подписана в четверг в 16.00, вышла из печати в 23.00. Газета набрана, сверстана и отпечатана на электронно-объемном комплексе редакций газеты "Северный луч"