

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



СЕВЕРНЫЙ ЛУЧ

№ 46
(3237)

14 ноября 2008 г.
пятница

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

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК № 37
(Г. ТАРКО-САЛЕ)

Муниципальная общественно-политическая газета



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ ПУРОВСКИЙ РАЙОН СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ ВТОРОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ № 72

от 10 ноября 2008 г.

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ,
УТВЕРЖДЕННОЕ РЕШЕНИЕМ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ
ОТ 26 СЕНТЯБРЯ 2007 ГОДА № 80

В целях совершенствования работы по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальной службе в муниципальном образовании город Тарко-Сале Собранием депутатов **РЕШЕНО:**

1. Дополнить пункт 15 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании город Тарко-Сале (приложение № 3 к Положению о муниципальной службе в муниципальном образовании город Тарко-Сале, утвержденному решением Собрании депутатов муниципального образования город Тарко-Сале от 26 сентября 2007 года № 80) абзацами следующего содержания:

«В случае, если на момент окончания срока приема и регистрации заявлений на участие в конкурсе последние не поступили либо зарегистрировано не более одного заявления, Глава города вправе:

а) объявить конкурс несостоявшимся;
б) принять решение о продлении срока приема и регистрации заявлений, переносе даты проведения конкурса, но не более чем на 30 календарных дней. Соответствующее информационное сообщение подлежит опубликованию в средствах массовой информации.»

2. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Северный луч».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Собрании депутатов муниципального образования город Тарко-Сале Колесникова Петра Иосифовича.

Глава муниципального образования город Тарко-Сале
И. Л. КОНОНЕНКО

РЕШЕНИЕ № 73

от 10 ноября 2008 г.

г. Тарко-Сале

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ДАТЫ ПРАЗДНОВАНИЯ
ДНЯ ГОРОДА ТАРКО-САЛЕ

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Устава муниципального образования город Тарко-Сале Собрании депутатов **РЕШЕНО:**

1. Установить дату празднования Дня города Тарко-Сале – первое воскресенье сентября.

2. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Северный луч».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя Собрании депутатов муниципального образования город Тарко-Сале Колесникова Петра Иосифовича.

Глава муниципального образования город Тарко-Сале
И. Л. КОНОНЕНКО

РЕШЕНИЕ № 74

от 10 ноября 2008 г.

г. Тарко-Сале

О ПОРЯДКЕ ЛЕГКОВЫХ ТАКСОМОТОРНЫХ ПЕРЕВОЗОК НА
ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ

В целях повышения качества обслуживания и уровня безопасности пассажиров и водителей такси, а также упорядочения таксомоторных перевозок в муниципальном образовании город Тарко-Сале, на основании подпункта 7 пункта 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта» и Уставом муниципального образования город Тарко-Сале Собрании депутатов **РЕШЕНО:**

1. Утвердить прилагаемое Положение «О порядке легковых таксомоторных перевозок на территории муниципального образования город Тарко-Сале».

2. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Северный луч».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Собрании депутатов муниципального образования город Тарко-Сале Колесникова Петра Иосифовича.

Глава муниципального образования город Тарко-Сале

И. Л. КОНОНЕНКО

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Собрании депутатов
муниципального образования
город Тарко-Сале
от 10 ноября 2008 года № 74

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке легковых таксомоторных перевозок
на территории муниципального образования
город Тарко-Сале

Глава I. Общие положения

Статья 1. Цель настоящего Положения

1. Настоящее Положение о порядке организации легковых таксомоторных перевозок на территории муниципального образования город Тарко-Сале (далее по тексту - Положение) устанавливает основные принципы организации легковых таксомоторных перевозок, а также принципы работы юридических лиц и граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, предоставляющих услуги таксомоторных перевозок (далее - организаторы таксомоторных перевозок).

2. Настоящее Положение обязательно для выполнения всеми организаторами таксомоторных перевозок, осуществляющими таксомоторные перевозки легковым автотранспортом на территории муниципального образования город Тарко-Сале.

Статья 2. Цели организации таксомоторных перевозок

1. Основными целями организации таксомоторных перевозок являются:

- 1) удовлетворение потребностей населения в таксомоторных перевозках;
- 2) обеспечение высокой культуры обслуживания пассажиров и безопасности перевозок;
- 3) обеспечение безопасности дорожного движения.

Глава II. Основные требования, предъявляемые к организаторам таксомоторных перевозок, к диспетчерской службе, к водителям легковых таксомоторов и легковым таксомоторам

Статья 3. Требования, предъявляемые к организаторам таксомоторных перевозок

1. Организаторы таксомоторных перевозок обязаны:
 - 1) знать и соблюдать настоящее Положение;
 - 2) проводить регулярное обслуживание автомобилей (ТО-1, ТО-2), подтверждаемое отметкой в сервисной книжке или бортовом журнале;
 - 3) проходить годовой технический осмотр транспортных средств не менее 2 (двух раз в год);
 - 4) в обязательном порядке проводить регистрацию частной деятельности в налоговом органе.
2. Организаторы таксомоторных перевозок обязаны назначить ответственных должностных лиц для контроля исполнения требований, указанных в статьях 4-6 настоящего Положения.

Статья 4. Требования, предъявляемые к водителям легковых таксомоторов

1. Необходимым условием осуществления водителями таксомоторных перевозок является наличие общего водительского стажа не менее трех лет.
2. При устройстве на работу к организатору таксомоторных перевозок водителям необходимо пройти месячный курс стажировки вне зависимости от опыта аналогичной работы и общего водительского стажа. Стажировка проводится на условиях и за счет организатора таксомоторных перевозок.
3. Водителям, вступающим на линию перевозок, необходимо с собой иметь:
 - 1) водительское удостоверение на право управления автотранспортным средством соответствующей категории;
 - 2) путевой лист с отметкой о прохождении водителем предрейсового медицинского осмотра и подписи механика об исправности автомобиля;
 - 3) визитную карточку на передней панели внутри автомобиля с фотографией, указанием фамилии, имени, отчества водителя, а также наименованием, телефоном и почтовым адресом организатора таксомоторных перевозок;
 - 4) карту муниципального образования город Тарко-Сале;
 - 5) копию свидетельства о государственной регистрации предпринимательской деятельности.
4. Водители, работающие на легковых таксомоторах, обязаны соблюдать Правила дорожного движения, следить за исправным техническим состоянием и внешним видом транспортного средства, знать и исполнять настоящее Положение.
5. Перевозку пассажиров могут осуществлять лица, имеющие гражданство Российской Федерации и регистрацию на территории Пуровского района.

Статья 5. Требования, предъявляемые к легковым таксомоторам

1. Автомобили, предназначенные для осуществления легковых таксомоторных перевозок, должны иметь следующие характеристики:
 - 1) иметь государственный регистрационный знак, выданный на территории Пуровского района;
 - 2) наличие контрольно-кассовой машины;
 - 3) иметь опознавательный знак «такси» на крыше автомобиля, освещающийся в темное время суток;
 - 4) информационная надпись на наружной части автомобиля (дверях, крыше, капоте) с указанием названия организатора таксомоторных перевозок и телефона диспетчерской, не должна занимать более 50 % окрашенной поверхности автомобиля, при этом нанесение надписей, рекламы на стеклах таксомоторов запрещено;
 - 5) иметь мобильную связь с дежурным диспетчером;
 - 6) чистый внешний и внутренний вид салона автомобиля и багажника;
 - 7) в салоне автомобиля не должно быть посторонних предметов, стесняющих нахождение пассажира в автомобиле;
 - 8) курение в салоне автомобиля запрещено. Информация о запрете курения должна находиться на видном месте в салоне автомобиля;
 - 9) в салоне и багажнике автомобиля не должно быть запаха бензина и других горючесмазочных жидкостей.
2. Не допускается использование в качестве таксомоторов автомобилей со специальным управлением (например, ручным), трехдверных автомобилей и автомобилей с неисправными дверными механизмами.
3. С наступлением устойчивого снежного покрова на автомобиль должны быть установлены ошипованные шины.
4. Владельцы автомобилей, предназначенных для осуществления легковых таксомоторных перевозок, могут разместить рекламные объявления внутри салона автомобиля, с соблюдением эстетики и удовлетворяющих требованиям нормальной видимости. Размещение рекламных объявлений снаружи автомобиля регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

Статья 6. Требования к диспетчерской службе

1. Специалисты диспетчерской службы обязаны:
 - 1) обеспечить культурное, вежливое обслуживание;

- 2) не допускать увеличения рабочего дня водителя сверх нормы, указанной в Трудовом кодексе Российской Федерации.
- 3) знать и исполнять настоящее Положение;
- 4) вести учет путевой документации;
- 5) вести журнал учета заявок на перевозки с указанием времени и номера телефона заказчика, места подачи таксомотора;
- 6) сообщать заказчику модель, номер автомобиля, время подъезда таксомотора по указанному заказчиком адресу и стоимость проезда;
- 7) принимать предварительные заявки на подачу таксомотора не более, чем за 24 часа до оговоренного в заказе времени;
- 8) извещать заказчика о подъезде автомобиля по указанному в заказе адресу;
- 9) контролировать своевременное исполнение заказа и своевременность подъезда автомобиля по указанному в заказе адресу;
- 10) знать правила поведения и действий при обнаружении (сообщении) водителем фактов дорожно-транспортных происшествий;
- 11) иметь сертифицированные радиоэлектронные средства связи с разрешенной частотой;
- 12) знать правила поведения и действий при обнаружении (сообщении) водителем фактов совершения преступных действий, террористических актов.

Глава III. Порядок выполнения таксомоторных перевозок

Статья 7. Обязанность водителя легкового таксомотора

1. Водитель обязан обеспечить вежливое, корректное обращение с пассажирами.
2. При посадке пассажиров в автомобиль водитель обязан помочь уложить багаж, при высадке - обеспечить полную выгрузку багажа и личных вещей пассажиров.
3. В случае, если пассажир временно покидает автомобиль, водитель должен ожидать его, получив полную плату за проезд и оговоренное время ожидания в качестве гарантии.
4. Включение громкой музыки в салоне автомобиля разрешается только по согласованию между водителем и пассажирами.
5. При разговоре по телефону водитель обязан иметь устройство, позволяющее вести разговоры без использования рук.
6. После полной оплаты водитель обязан предоставить пассажиру кассовый чек.
7. Водитель обязан владеть навыками оказания первой медицинской помощи.

Статья 8. Права водителя легкового таксомотора

1. Время простоя автомобиля, прибывшего по заказу, в ожидании пассажира не должно превышать 7 минут, далее время простоя оплачивается по установленному перевозчиком тарифу.
2. Водитель имеет право отказаться от перевозки пассажира в следующих случаях:
 - 1) пассажир находится в нетрезвом состоянии;
 - 2) одежда пассажира может нанести ущерб салону автомобиля;
 - 3) багаж или животные, следующие с пассажиром, могут нанести ущерб салону или багажнику автомобиля;
 - 4) если поездка должна быть совершена по непроезжей дороге.В случае отказа от перевозки водитель должен обоснованно объяснить пассажиру причину отказа.

Статья 9. Права и обязанности пассажира легкового таксомотора

1. Пассажир имеет права потребителя транспортных услуг, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.
2. Пассажир обязан заблаговременно предупредить водителя о планируемых остановках по пути следования и их продолжительности.
3. Подсадка попутчика в автомобиль допускается только с разрешения пассажира, сделавшего заказ и находящегося в салоне автомобиля.
4. Пассажир обязан оплатить стоимость проезда, провоза багажа, времени ожидания по договорным ценам.
5. Время простоя в пути из-за неисправности автомобиля пассажиром не оплачивается.
6. Пассажир обязан соблюдать настоящее Положение и Правила дорожного движения, в том числе:
 - 1) при поездке на транспортном средстве, оборудованном ремнями безопасности, быть пристегнутым ими;
 - 2) посадку и высадку производить со стороны тротуара или обочины и только после полной остановки транспортного средства. Если посадка или высадка невозможна со стороны тротуара или обочины, она может осуществляться со стороны проезжей части при условии, что это будет безопасно и не создаст помех другим участникам движения.
7. Пассажир обязан соблюдать общественный порядок и не совершать действий, угрожающих безопасности водителя, других пассажиров и дорожного движения.

Статья 10. Размещение и оборудование стоянок легковых таксомоторов

1. Количество стоянок легковых таксомоторов определяется администрацией муниципального образования город Тарко-Сале (далее - администрация города) с учетом спроса пассажиров на таксомоторы на территории муниципального образования город Тарко-Сале, а также с учетом расположения социально значимых объектов (вокзалы, рынки, гостиницы и т.п.).
2. Организаторы таксомоторных перевозок вправе предложить админист-

рации города места для организации стоянки для легковых таксомоторов.
 3. Организаторы таксомоторных перевозок вправе по согласованию с администрацией города самостоятельно оборудовать и впоследствии обслуживать стоянки для легковых таксомоторов.
 4. Стоянки легковых таксомоторов должны иметь соответствующую дорожную разметку и дорожные знаки.
 5. Время работы таксомоторных стоянок определяется спросом населения и может быть круглогодичным, сезонным, круглосуточным или ограничиваться определенными часами, с информированием населения о режиме работы в наглядной форме.

Глава IV. Заключительные положения

Статья 11. Ответственность за организацию работы таксомоторов
 Нарушение настоящего Положения влечет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Статья 12. Вступление в силу настоящего Положения
 Настоящее Положение вступает в силу с момента его официального опубликования.

РЕШЕНИЕ № 75

от 10 ноября 2008 г.

г. Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОГНОЗНОГО ПЛАНА ПРИВАТИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ НА 2009 ГОД

В соответствии с Положением «О порядке и условиях приватизации имущества муниципального образования город Тарко-Сале», утвержденным решением Собрания депутатов муниципального образования город Тарко-Сале от 10 октября 2008 года № 69 «О Положении «О порядке и условиях приватизации имущества муниципального образования город Тарко-Сале» Собранием депутатов муниципального образования город Тарко-Сале **РЕШЕНО:**

1. Утвердить прилагаемый Прогнозный план приватизации имущества муниципального образования город Тарко-Сале на 2009 год.
2. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Северный луч».
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя Собрания депутатов муниципального образования город Тарко-Сале Макогона Петра Ивановича.

**Глава муниципального образования город Тарко-Сале
 И. Л. КОНОНЕНКО**

*ПРИЛОЖЕНИЕ
 к решению Собрания депутатов
 муниципального образования
 город Тарко-Сале
 от 10 ноября 2008 года № 75*

Прогнозный план приватизации имущества муниципального образования город Тарко-Сале на 2009 год

№ п/п	Наименование имущества	Характеристика имущества	Балансовая стоимость, руб.	Рыночная стоимость, руб.	Сроки начала процедуры приватизации
Движимое имущество					
1	Транспортное средство: ВАЗ 21213 "Нива"	2000 г. выпуска, № двигателя 6547310, цвет кузова фиолетовый, мощность двигателя 56,1 кВт	190 687,20	34 100,00	1 квартал
2	Транспортное средство: ГАЗ 3110	2000 г. выпуска, модель № двигателя 40210D*Y0076196*, цвет кузова белый, мощность двигателя 90,0 (66,2)	124 964,72	23 200,00	1 квартал
Недвижимое имущество					
3	Склад № 1, расположен: г. Тарко-Сале, промзона, район Московской экспедиции	Площадь по внутреннему обмеру - 82,2 кв.м, высота - 4,11 м Фундаменты - металлический ростверк, стены и их наружная отделка - металлический каркас, шифер, перекрытия - металлический профнастил, крыша - металлический профнастил, электроснабжение Расположен на земельном участке площадью 10 455 кв.м (под производственно-складскую базу)	1,00	84 100,00	1 квартал
4	Склад № 2, расположен: г. Тарко-Сале, промзона, район Московской экспедиции	Площадь по внутреннему обмеру - 342,1 кв.м, высота - 4,74 м Фундаменты - ж/б плиты, стены и их наружная отделка - металлический каркас, кирпичные, профлист, перекрытия - металлический профнастил, крыша - металлический профнастил, электроснабжение Расположен на земельном участке площадью 10 455 кв.м (под производственно-складскую базу)	1,00	728 100,00	1 квартал

Предполагаемые доходы от реализации муниципального имущества за 2009 год составят 869 500 рублей.

РЕШЕНИЕ № 76

от 10 ноября 2008 г.

г. Тарко-Сале

О ЗЕМЕЛЬНОМ НАЛОГЕ

В соответствии со статьями 12, 15, 387 Налогового кодекса Российской Федерации, на основании Постановления администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 11 июня 2008 года № 280-А «Об утверждении результатов государственной кадастровой оценки земель населённых пунктов Ямало-Ненецкого автономного округа», статьи 53 Устава муниципального образования город Тарко-Сале Собранием депутатов **РЕШЕНО**:

1. Установить и ввести на территории муниципального образования город Тарко-Сале с 1 января 2009 года ставки земельного налога на земельные участки, расположенные в пределах границ муниципального образования согласно приложению № 1 к настоящему решению.
2. Установить сроки уплаты авансовых платежей за истекший отчетный период для налогоплательщиков - юридических лиц и физических лиц, являющихся индивидуальными предпринимателями, за земельные участки, используемые ими для осуществления предпринимательской деятельности - не позднее 15 апреля, 15 июля, 15 октября.
3. Установить срок оплаты авансового платежа для налогоплательщиков - физических лиц, уплачивающих налог на основании налогового уведомления, не позднее 10 июля текущего налогового периода.
4. Установить для налогоплательщиков земельного налога срок уплаты налога по итогам налогового периода не позднее срока, установленного для подачи налоговой декларации по итогам налогового периода.
5. От уплаты земельного налога освобождаются бюджетные учреждения,

финансируемые из бюджетов муниципальных образований Пуровский район и город Тарко-Сале, земельные участки которых расположены в пределах границ муниципального образования город Тарко-Сале, при предоставлении налогоплательщиками документов, подтверждающих право на получение льготы, в сроки, установленные для предоставления налогоплательщиками налоговых расчетов по авансовым платежам по земельному налогу.

6. Признать решение Собрания депутатов муниципального образования город Тарко-Сале от 9 октября 2006 года № 38 «О земельном налоге» утратившим силу с 1 января 2009 года.
7. Направить настоящее решение в межрайонную инспекцию ФНС России № 3 по ЯНАО, в департамент финансов Ямало-Ненецкого автономного округа и департамент финансов и казначейства Пуровского района.
8. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Северный луч».
9. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2009 года.
10. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя Собрания депутатов муниципального образования город Тарко-Сале Макогона Петра Ивановича.

**Глава муниципального образования город Тарко-Сале
И. Л. КОНОНЕНКО**

*ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Собрания депутатов
муниципального образования
город Тарко-Сале
от 10 ноября 2008 года № 76*

№ п/п	Вид разрешенного использования земель	Ставка земельного налога, %
1	земельные участки, предназначенные для размещения домов многоэтажной жилой застройки	0,1
2	земельные участки, предназначенные для размещения домов индивидуальной жилой застройки	0,1
3	земельные участки, предназначенные для размещения гаражей и автостоянок	1,0
4	земельные участки, находящиеся в составе дачных, садоводческих и огороднических объединений	0,3
5	земельные участки, предназначенные для размещения объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания	1,5
6	земельные участки, предназначенные для размещения гостиниц	1,5
7.1	земельные участки, предназначенные для размещения административных и офисных зданий	1,5
7.2	земельные участки, предназначенные для размещения объектов образования, науки, здравоохранения и социального обеспечения, физической культуры и спорта, культуры, искусства, религии	0,2
8	земельные участки, предназначенные для размещения объектов рекреационного и лечебно-оздоровительного назначения	1,5
9.1	земельные участки, предназначенные для размещения объектов инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса	0,3
9.2	земельные участки, предназначенные для размещения производственных и административных зданий, строений, сооружений промышленности, коммунального хозяйства, материально-технического, продовольственного снабжения, сбыта и заготовок	1,5
10	земельные участки, предназначенные для размещения электростанций, обслуживающих их сооружений и объектов	1,5
11	земельные участки, предназначенные для размещения портов, водных, железнодорожных, автодорожных вокзалов, аэропортов, аэродромов, аэровокзалов	1,5
12	земельные участки, занятые водными объектами, находящимися в обороте	1,5
13	земельные участки, предназначенные для разработки полезных ископаемых, размещения автомобильных дорог, искусственно созданных внутренних водных путей, причалов, пристаней, полос отвода автомобильных дорог, водных путей, трубопроводов, кабельных, радиорелейных и воздушных линий связи и линий радиодиффузии, воздушных линий электропередачи конструктивных элементов и сооружений, объектов необходимых для эксплуатации, содержания, строительства, реконструкции, ремонта, развития наземных и подземных зданий, строений, сооружений, устройств транспорта, энергетики и связи; размещения наземных сооружений и инфраструктуры спутниковой связи	0,5
14	земельные участки, занятые особо охраняемыми территориями и объектами, городскими лесами, скверами, парками, городскими садами	1,5
15	земельные участки, предназначенные для сельскохозяйственного использования	0,3

**ОБЪЯВЛЕНИЕ
О ПРИЁМЕ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ
В КОНКУРСЕ ПО ФОРМИРОВАНИЮ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ**

1. Администрация муниципального образования город Тарко-Сале, 629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Геологов, д. 8, тел. (34997) 2-32-40, факс (34997) 6-10-33, в лице главы муниципального образования город Тарко-Сале **Кононенко Ивана Леонидовича**, действующего на основании Устава муниципального образования город Тарко-Сале, положения об администрации муниципального образования город Тарко-

Сале, распоряжения администрации города от 5 ноября 2008 года № 170-РА «О проведении конкурса по формированию кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования город Тарко-Сале», объявляет конкурс по формированию кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования город Тарко-Сале.

2. К претендентам на замещение указанных 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 согласно Перечню должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров, и предъявляемые к ним квалификационные требования.

3. Желающие участвовать в конкурсе в течение 30 календарных дней со дня опубликования объявления в муниципальной общественно-политической газете «Северный луч» представляют следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету, с приложением фотографии;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) 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);
- 5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

6) иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

4. Адрес места приема документов: **город Тарко-Сале, ул. Геологов, д. 8, администрация муниципальной службы, кадров и делопроизводства, кабинет № 211.**

Ответственный за прием документов: **начальник отдела по вопросам муниципальной службы, кадров и делопроизводства Миневич Светлана Евгеньевна.**

Дни приема: **понедельник-пятница.**

Время приема: **с 9 часов до 12 часов и с 14 часов до 17 часов** (время местное).

Контактный телефон: **(34997) 2-32-40.**

5. Планируема дата проведения конкурса: **22 декабря 2008 года.**

6. Документы о профессиональном образовании в учебных заведениях, не имеющих государственной аккредитации, к рассмотрению не принимаются.

7. Расходы, связанные с участием в конкурсе по формированию кадрового резерва (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Глава города И. Л. КОНОНЕНКО

**ПЕРЕЧЕНЬ
должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв муниципальных служащих администрации муниципального образования город Тарко-Сале, и предъявляемые к ним квалификационные требования**

п/п	Наименование должности	Квалификационные требования		
		К профессиональному образованию	К стажу (опыту) работы	Дополнительные требования
Ведущие должности муниципальной службы категории «специалисты»				
1.	Начальник отдела архитектуры, градостроительства и земельного контроля (ведущая должность категории «специалисты»)	Наличие высшего профессионального образования по специальности «Архитектура», либо: «Дизайн архитектурной среды», «Монументально-декоративная роспись», «Землеустройство и кадастры», «Городской кадастр», «Градостроительный кадастр»; «Промышленное и гражданское строительство», либо другое образование, считающееся равноценным	Наличие стажа муниципальной (государственной) службы на старших должностях не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее трех лет	<ol style="list-style-type: none"> 1) Знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава (Основного закона) Ямало-Ненецкого автономного округа, законов и иных нормативных правовых актов автономного округа, Устава муниципального образования город Тарко-Сале, иных муниципальных правовых актов муниципального образования город Тарко-Сале применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей, реализации прав и несения ответственности; 2) Знание нормативных правовых актов, регулирующих статус, систему, структуру, порядок организации, деятельности и взаимодействия органов местного самоуправления города Тарко-Сале; 3) Знание порядка подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов; 4) Знание основ организации труда, передового отечественного и зарубежного опыта в области муниципального управления, делового этикета. 5) Наличие навыков управленческой деятельности, разработки и реализации программных документов в соответствующей сфере; 6) Наличие навыков в работе с документами и служебной информацией; 7) Наличие навыков организационно-распорядительной деятельности, планирования, организации, взаимодействия, координации и контроля за деятельностью подчиненных и курируемых (подведомственных) организаций. 8) Наличие навыков практического руководства находящимися в подчинении муниципальными служащими, заключающихся в умении: <ul style="list-style-type: none"> - ставить и достигать конкретные цели и задачи; - четко доводить задания до подчиненных в ясной и понятной форме; - помогать в работе; - принимать советы подчиненных и других коллег по службе; - советоваться с коллегами; - реализовать основные формы работы: оперативные совещания, служебную переписку, переговоры; - принимать конструктивные решения и нести ответственность за них; - делегировать выполняемые функции; - разумно применять имеющиеся профессиональные знания и компетенцию; - приспосабливать стиль руководства к разным людям и ситуациям; - учитывать различные точки зрения; - быстро адаптировать к переменам; - оптимально использовать свои способности, технологические возможности и ресурсы для получения необходимых результатов; - работать на персональном компьютере и с другой организационной техникой. 9) Наличие навыков работы с компьютерными системами в т.ч. «Word», «Excel», с ИПС «Консультант Плюс», «Гарант», с организационной техникой.
Старшие должности муниципальной службы категории «специалисты»				
1.	Главный специалист отдела по жилищной политике (по вопросам учета и распределения жилья)	Наличие высшего профессионального образования по специальности «Юриспруденция», либо: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», либо другое образование, считающееся равноценным	Наличие стажа муниципальной (государственной) службы на младших должностях не менее одного года или стажа работы по специальности не менее двух лет.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава (Основного закона) Ямало-Ненецкого автономного округа, законов и иных нормативных правовых актов автономного округа, Устава муниципального образования город Тарко-Сале, иных муниципальных правовых актов муниципального образования город Тарко-Сале применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей, реализации прав и несения ответственности; 2) Знание нормативных правовых актов, регулирующих статус, систему, структуру, компетенцию, порядок организации, деятельности и взаимодействия органов местного самоуправления города Тарко-Сале; 3) Знание порядка подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов; 4) Знание правил организации документооборота и работы со служебной информацией, умение работать на персональном компьютере и с другой организационной техникой; 5) Наличие навыков организационно-аналитической работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности, а также навыков работы с людьми, заключающихся в умении: <ul style="list-style-type: none"> - планировать служебную деятельность; - проявлять активность и инициативу при возникновении проблемных ситуаций; - реализовывать основные формы работы: служебную переписку, ведение переговоров; - эффективно применять имеющиеся профессиональные знания и компетенцию; - приспосабливать стиль работы к разным людям и ситуациям; - быстро адаптироваться к переменам; - оптимально использовать свои способности, технические возможности и ресурсы
2.	Ведущий специалист отдела по жилищной политике (по вопросам приватизации)			
3.	Ведущий специалист отдела имущественных отношений			
4.	Главный специалист отдела по вопросам молодежной политики и организации массовых мероприятий (по вопросам молодежной политики и туризма)			

5.	Ведущий специалист отдела по вопросам молодежной политики и организации массовых мероприятий (по вопросам культуры и связям с общественностью)	«Культурология», «Социально-культурная деятельность», «Социально-экономическое образование», «Экономика и управление на предприятии», либо другое образование, считающееся равноценным	<p>для получения необходимых результатов.</p> <p>б) Наличие навыков работы с компьютерными системами в т.ч. «Word», «Excel», с ИПС «Консультант Плюс», «Гарант».</p>
6.	Главный специалист отдела по вопросам муниципальной службы, кадров и делопроизводства (по вопросам муниципальной службы и кадров)	Наличие высшего профессионального образования по специальности «Государственное и муниципальное управление», либо: «Управление персоналом», «Менеджмент», «Экономика и управление на предприятии», «Юриспруденция», «Педагогика», либо другое образование, считающееся равноценным	
7.	Главный специалист отдела по вопросам муниципальной службы, кадров и делопроизводства (по вопросам контроля исполнения документов и работе с обращениями граждан)	Наличие высшего профессионального образования по специальности «Государственное и муниципальное управление», либо: «Менеджмент», «Юриспруденция», «Документоведение», «Документоведение и документационное обеспечение управления», «Документационное обеспечение управления и архивоведение», «Экономика управления на предприятии», либо другое образование, считающееся равноценным	
8.	Ведущий специалист отдела по вопросам муниципальной службы, кадров и делопроизводства (по вопросам делопроизводства)	Наличие высшего профессионального образования по специальности «Государственное и муниципальное управление», либо: «Менеджмент», «Юриспруденция», «Документоведение», «Документационное обеспечение управления и архивоведение», либо другое образование, считающееся равноценным	
9.	Ведущий специалист, архивариус отдела по вопросам муниципальной службы, кадров и делопроизводства	Наличие высшего профессионального образования по специальности «Государственное и муниципальное управление», либо: «Менеджмент», «Юриспруденция», «Документоведение», «Документационное обеспечение управления и архивоведение», либо другое образование, считающееся равноценным	
10.	Главный специалист отдела благоустройства (по вопросам содержания и строительства автомобильных дорог, мостов и иных транспортных инженерных сооружений)	Наличие высшего профессионального образования по специальности «Промышленное и гражданское строительство», либо: «Городское строительство и хозяйство», «Строительство мостов», «Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов», «Автомобильные дороги и аэродромы», «Государственное и муниципальное управление», либо другое образование, считающееся равноценным	
11.	Главный специалист отдела благоустройства (по вопросам транспорта, связи и энергетики)	Наличие высшего профессионального образования по специальности «Энергообеспечение предприятий», либо: «Электроэнергетика», «Электроснабжение», «Машины и оборудование природобустройства и защиты окружающей среды», «Эксплуатация транспортных средств», «Автомобили и автомобильное хозяйство», «Организация перевозок и управление на транспорте», «Эксплуатация средств связи», «Государственное и муниципальное управление», либо другое образование, считающееся равноценным	
12.	Ведущий специалист отдела благоустройства (по вопросам благоустройства и озеленения)	Наличие высшего профессионального образования по специальности «Природобустройство», либо: «Природоохранное обустройство территории», «Агроинженерия», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», либо другое образование, считающееся равноценным	
13.	Главный специалист отдела архитектуры, градостроительства и земельного контроля (по вопросам территориального планирования, градостроительного зонирования и планировки территории)	Наличие высшего профессионального образования по специальности «Архитектура», либо: «Дизайн архитектурной среды», «Монументально-декоративная роспись», «Землеустройство и кадастры», «Городской кадастр», «Градостроительный кадастр», «Промышленное и гражданское строительство», либо другое образование, считающееся равноценным	
14.	Главный специалист отдела архитектуры, градостроительства и земельного контроля (по вопросам выдачи разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию)		
15.	Ведущий специалист отдела архитектуры, градостроительства и земельного контроля (по вопросам архитектуры, переустройства и перепланировки жилых помещений)		
16.	Главный специалист отдела организации потребительского рынка	Наличие высшего профессионального образования по специальности «Сервис», либо: «Организация обслуживания в сфере сервиса», «Коммерция (торговое дело)», «Товароведение», «Финансы и кредит», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», либо другое	

		образование, считающееся равноценным		
17.	Главный специалист юридического отдела	Наличие высшего профессионального образования по специальности «Юриспруденция», либо «Правоведение»		
18.	Главный специалист отдела по экономике и прогнозированию	Наличие высшего профессионального образования по специальности "Экономика и финансы", «Финансы и кредит», «Экономика», «Национальная экономика», «Экономика и бухгалтерский учет», «Экономика и управление на предприятии», «Государственное и муниципальное управление», либо другое образование, считающееся равноценным		
19.	Главный специалист отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций	Наличие высшего профессионального образования по специальности «Защита в чрезвычайных ситуациях», либо: «Пожарная безопасность», «Государственное и муниципальное управление», либо другое образование, считающееся равноценным		

Старшие должности муниципальной службы категории «обеспечивающие специальность»

1.	Главный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности (по расчетам с работниками)	Наличие высшего профессионального образования по специальности "Экономика и финансы", либо: «Финансы и кредит», «Экономика», «Экономика и бухгалтерский учет», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Государственное и муниципальное управление», либо другое образование, считающееся равноценным	Наличие стажа муниципальной (государственной) службы на младших должностях не менее одного года или стажа работы по специальности не менее двух лет.	<p>1) Знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава (Основного закона) Ямало-Ненецкого автономного округа, законов и иных нормативных правовых актов автономного округа, Устава муниципального образования город Тарко-Сале, иных муниципальных правовых актов муниципального образования город Тарко-Сале применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей, реализации прав и несения ответственности;</p> <p>2) Знание нормативных правовых актов, регулирующих статус, систему, структуру, компетенцию, порядок организации, деятельности и взаимодействия органов местного самоуправления города Тарко-Сале;</p> <p>3) Знание порядка подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;</p> <p>4) Знание правил организации документооборота и работы со служебной информацией, умение работать на персональном компьютере и с другой организационной техникой;</p> <p>5) Наличие навыков организационно-аналитической работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности, а также навыков работы с людьми, заключающихся в умениях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать служебную деятельность; - проявлять активность и инициативу при возникновении проблемных ситуаций; - реализовывать основные формы работы: служебную переписку, ведение переговоров; - эффективно применять имеющиеся профессиональные знания и компетенцию; - приспосабливать стиль работы к разным людям и ситуациям; - быстро адаптироваться к переменам; - оптимально использовать свои способности, технические возможности и ресурсы для получения необходимых результатов. <p>6) Наличие навыков работы с компьютерными системами в т.ч. «Word», «Excel», с ИПС «Консультант Плюс», «Гарант».</p>
2.	Главный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности (по финансово-расчетным операциям)	Наличие высшего профессионального образования по специальности "Экономика и финансы", либо: «Финансы и кредит», «Экономика», «Экономика и бухгалтерский учет», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Государственное и муниципальное управление», либо другое образование, считающееся равноценным		
3.	Ведущий специалист отдела по организационной работе (по вопросам организации деятельности представительного органа)	Наличие высшего профессионального образования по специальности «Государственное и муниципальное управление», либо: «Менеджмент», «Юриспруденция», «Документоведение и документационное обеспечение управления», либо другое образование, считающееся равноценным		

**ОБЪЯВЛЕНИЕ
О ПРИЁМЕ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

1. **Администрация муниципального образования город Тарко-Сале, 629850 ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Геологов, д. 8, тел. (34997) 2-32-40, факс (34997) 6-10-33**, в лице главы муниципального образования города Тарко-Сале **Кононенко Ивана Леонидовича**, действующего на основании Устава муниципального образования город Тарко-Сале, Положения об администрации муниципального образования город Тарко-Сале, а также на основании распоряжения главы города от 5 ноября 2008 года № 169-РА «О проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации муниципального образования город Тарко-Сале» объявляет конкурс на замещение вакантной старшей должности муниципальной службы категории «специалисты» - главный специалист отдела благоустройства.

2. К претендентам на замещение указанной 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 Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава (Основного закона) Ямало-Ненецкого автономного округа, законов и иных нормативных правовых актов автономного округа, Устава муниципального образования город Тарко-Сале, иных муниципальных правовых актов муниципального образования город Тарко-Сале применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей, реализации прав и несения ответственности;

2) Знание нормативных правовых актов, регулирующих статус, систему, структуру, компетенцию, порядок организации, деятельности и взаимодействия органов местного самоуправления города Тарко-Сале;

3) Знание порядка подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

4) Знание правил организации документооборота и работы со служебной информацией, умение работать на персональном компьютере и с другой организационной техникой;

5) Наличие навыков организационно-аналитической работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности, а также навыков работы с людьми, заключающихся в умениях:

- планировать служебную деятельность;
- проявлять активность и инициативу при возникновении проблемных ситуаций;
- реализовывать основные формы работы: служебную переписку, ведение переговоров;
- эффективно применять имеющиеся профессиональные знания и компетенцию;

- приспосабливать стиль работы к разным людям и ситуациям;

- быстро адаптироваться к переменам;

- оптимально использовать свои способности, технические возможности и ресурсы для получения необходимых результатов.

6) Наличие навыков работы с компьютерными системами, в т.ч. «Word», «Excel», с ИПС «Консультант Плюс», «Гарант».

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

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

- наличие высшего профессионального образования по специальности «Промышленное и гражданское строительство», либо «Городское строительство и хозяйство», либо «Строительство мостов», либо «Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов», либо «Автомобильные дороги и аэродромы», либо «Государственное и муниципальное управление», либо другое образование, считающееся равноценным.

3. Желающие участвовать в конкурсе в течение 30 календарных дней со дня опубликования объявления в муниципальной общественно-политической газете «Северный луч» представляют следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету, с приложением фотографии 3х4;

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

4) 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);

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

6) иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

4. Адрес места приема документов: **город Тарко-Сале, ул. Геологов, д. 8, администрация муниципального образования город Тарко-Сале, отдел по вопросам муниципальной службы, кадров и делопроизводства, кабинет № 211.**

Ответственный за приём документов: **начальник отдела по вопросам муниципальной службы, кадров и делопроизводства Миневич Светлана Евгеньевна.**

Дни приема: **понедельник-пятница.**
Время приема: **с 09 часов до 12 часов и с 14 часов до 17 часов** (время местное).

Контактный телефон: **(34997) 2-32-40.**

5. Планируемая дата проведения конкурса: **22 декабря 2008 года.**

6. Документы о профессиональном образовании в учебных заведениях, не имеющих государственной аккредитации, к рассмотрению не принимаются.

7. Расходы, связанные с участием в конкурсе по формированию кадрового резерва (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Глава города И. Л. КОНОНЕНКО

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурса по формированию резерва управленческих кадров администрации муниципального образования город Тарко-Сале

В соответствии с поручением Президента Российской Федерации Медведева Д. А. о необходимости создания резерва управленческих кадров, глава муниципального образования город Тарко-Сале объявляет о начале формирования резерва управленческих кадров для замещения должностей муниципальной службы категории «руководители» администрации муниципального образования город Тарко-Сале.

Для участия в конкурсном отборе приглашаются: граждане Российской Федерации в возрасте от 25 до 50 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, замещающие (замещавшие ранее) государственные должности Российской Федерации, государственные должности Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальные должности Ямало-Ненецкого автономного округа, руководители органов государственной власти и органов местного самоуправления, работники правоохранительных органов, военнослужащие, управленческие работники бизнес-структур, лидеры общественных организаций, работники организаций народного хозяйства, имеющие опыт руководящей работы в сфере экономики, финансов, землепользования, архитектуры и градостроительства, благоустройства, культуры и спорта, жилищно-коммунального хозяйства, права и т. д., соответствующие установленным квалификационным требованиям.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров, и предъявляемые к ним квалификационные требования

№ п/п	Наименование должности	Квалификационные требования к профессиональному образованию
1	Первый заместитель главы администрации муниципального образования город Тарко-Сале (высшая группа должностей)	Наличие высшего профессионального образования, подтверждающегося дипломом государственного образца, по специальности "Государственное и муниципальное управление, либо "юриспруденция", либо "правоведение", либо "менеджмент", либо "земельно-имущественные отношения", либо по направлению подготовки "экономика".
2	Заместитель главы администрации муниципального образования город Тарко-Сале (курующий вопросы функционирования систем жизнеобеспечения)	Наличие высшего профессионального образования, подтверждающегося дипломом государственного образца, по специальности "промышленное и гражданское строительство", либо "строительство и эксплуатация зданий и сооружений", либо "городское строительство и хозяйство", либо "теплогазоснабжение и вентиляция", либо "монтаж и эксплуатация внутренних сантехнических устройств и вентиляции", либо "водоснабжение и водоотведение", либо "электроснабжение", либо "тепловые электрические станции", либо "электроэнергетические системы и сети", "тепловые электрические станции", либо "энергетика теплотехнологий", либо "энергообеспечение предприятий", либо "промышленная теплотехника", либо "электрические станции".

3	Заместитель главы администрации муниципального образования город Тарко-Сале (курующий вопросы благоустройства, земельных отношений, архитектуры и обеспечения градостроительной деятельности)	Наличие высшего профессионального образования, подтверждающегося дипломом государственного образца, по специальности "промышленное и гражданское строительство", либо "строительство и эксплуатация зданий и сооружений", либо "городское строительство и хозяйство", либо "природообустройство", либо "педагогика", либо "социальная работа", либо "землеустройство и кадастры", либо "землеустройство", либо "земельный кадастр", либо "градостроительный кадастр", либо "земельно-имущественные отношения", либо "архитектура".
4	Заместитель главы администрации муниципального образования город Тарко-Сале (курующий вопросы культуры, спорта, молодежной и кадровой политики)	Наличие высшего профессионального образования, подтверждающегося дипломом государственного образца, по специальности "юриспруденция", либо "правоведение", либо "государственное и муниципальное управление", либо "управление персоналом", либо "экономика и управление на предприятии", либо "педагогика", либо "социальная работа", либо "культурология", либо "социально-экономическое образование", либо "физическая культура и спорт".
5	Заместитель главы администрации муниципального образования город Тарко-Сале (курующий вопросы экономического развития и финансов)	Наличие высшего профессионального образования, подтверждающегося дипломом государственного образца, по специальности "финансы и кредит", либо "мировая экономика", либо "бухгалтерский учет, анализ и аудит", либо "экономика и бухгалтерский учет", либо "национальная экономика", либо "налоги и долгообложение".

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, ОБЩИЕ ДЛЯ ВСЕХ ДОЛЖНОСТЕЙ

К стажу (опыту) работы

Наличие стажа муниципальной (государственной) службы на главных должностях не менее четырех лет или стажа работы по специальности не менее пяти лет.

Наличие опыта профессиональной деятельности в области государственного или муниципального управления, в том числе стажа работы на руководящих должностях в органах государственной власти Российской Федерации, либо в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, либо в органах местного самоуправления или организациях с направлением деятельности по вышеперечисленным специальностям не менее трёх лет.

Дополнительные требования

Знание нормативно-правовой базы Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципального образования город Тарко-Сале в соответствующей сфере деятельности, знание русского языка, владение информационно-компьютерными технологиями, владение иностранным языком.

*** **

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету (форма утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2007 г. № 667-р);
- четыре фотографии 3х4;
- копию паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 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);
- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- характеристику с места работы (службы) или рекомендации (если таковые имеются).

Кроме того, кандидаты могут представить программу (план, проект) действий, в которой должна быть отражена основная линия профессионального поведения как будущего руководителя в решении государственных, производственных, научно-технических, управленческих, социально-культурных и иных задач.

Документы для участия в конкурсном отборе предоставляются в администрацию муниципального образования город Тарко-Сале в соответствии с установленными квалификационными требованиями к должностям и согласно утвержденному муниципальным правовым актом перечню должностей.

Адрес места приема документов: **город Тарко-Сале, ул. Геологов, д. 8, администрация муниципального образования город Тарко-Сале, отдел по вопросам муниципальной службы, кадров и делопроизводства, кабинет № 211.**

По указанному адресу можно получить подробную информацию по формированию резерва управленческих кадров администрации города.

Ответственный за приём документов: **начальник отдела по вопросам муниципальной службы, кадров и делопроизводства Миневич Светлана Евгеньевна.**

Дни приема: **понедельник-пятница.**

Время приема: **с 09 часов до 12 часов и с 14 часов до 17 часов** (время местное).

Контактный телефон: **(34997) 2-32-40.**

Документы о профессиональном образовании в учебных заведениях, не имеющих государственной аккредитации, к рассмотрению не принимаются.

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

Выпускающий редактор Н. В. КОНОНЕНКО Технический редактор А. И. ЛЕВЫЙ Главный редактор Г. Г. МЕРЗОСОВ



Муниципальная общественно-политическая газета

У Ч Р Е Д И Т Е Л И :

Администрация Ямало-Ненецкого автономного округа, администрация Пуровского района

НАШ АДРЕС:

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

Еженедельник зарегистрирован (перерегистрирован) Управлением Федеральной службы по надзору в сфере массовых коммуникаций, связи и охраны культурного наследия по Тюменской области и ЯНАО. Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 72-00029 от 29 августа 2008 г. Полиграфическая деятельность редакции газеты «Северный луч» в соответствии с Федеральным законом № 258-ФЗ от 8 ноября 2007 г. лицензированию не требует.

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 18.00, вышла из печати в 23.00. Газета набрана, сверстана и отпечатана на электронно-офсетном комплексе редакции газеты «Северный луч».