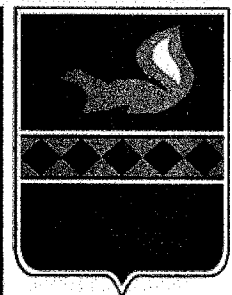


Общественно-политическая газета

ПУРОВСКИЙ РАЙОН



Издается с января 1979 г.

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

14 марта 2014 г. № 11 (3513)

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

ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приёме документов для участия в конкурсе по формированию кадрового резерва на муниципальной службе в Департаменте строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района

1. Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района 629851, город Тарко-Сале, улица Мира, дом 11, тел.: (34997) 2-65-64, факс (34997) 2-65-64 в лице начальника Департамента Абубакара Исламгереевича Мусаева, действующего на основании Положения о Департаменте строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района, объявляет о проведении конкурса по формированию кадрового резерва на муниципальной службе в Департаменте строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района для замещения следующих должностей муниципальной службы:

Ведущая должность муниципальной службы категория «специалисты»:

- заместитель начальника управления жилищной политики;
- начальник отдела кадров;
- начальник отдела по обеспечению жильём граждан управления жилищной политики;
- начальник отдела рассмотрения проектов и выдачи разрешений управления архитектуры и градостроительства;
- начальник отдела обеспечения градостроительной деятельности управления архитектуры и градостроительства.

Старшая должность муниципальной службы категории «специалисты»:

- заведующий сектором отдела по обеспечению жильём граждан управления жилищной политики;
 - главный специалист отдела по реализации федеральных, окружных и муниципальных программ управления жилищной политики;
 - главный специалист отдела по реализации федеральных, окружных и муниципальных программ управления жилищной политики;
 - главный специалист отдела обеспечения градостроительной деятельности управления архитектуры и градостроительства;
 - главный специалист отдела рассмотрения проектов и выдачи разрешений управления архитектуры и градостроительства.
2. К претендентам на замещение указанных должностей предъявляются следующие квалификационные требования:

2.1. Заместитель начальника управления жилищной политики - наличие высшего профессионального образования, подтверждаемое дипломом учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию, по одной из следующих специальностей:

- «Юриспруденция»;
- «Финансы и кредит»;
- «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)»;
- «Государственное и муниципальное управление»,

а также наличие стажа муниципальной (государственной) службы не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее трёх лет.

2.2. Начальник отдела кадров - наличие высшего профессионального образования, подтверждаемое дипломом высшего учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию по одной из специальностей:

- «Юриспруденция»;
- «Государственное и муниципальное управление»;
- «Педагогика и методика начального обучения»

а также наличие стажа муниципальной (государственной) службы не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее трёх лет.

2.3. Начальник отдела по обеспечению жильём граждан управления жилищной политики - наличие высшего профессионального образования, подтверждаемое дипломом учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию по одной из специальностей:

- «Юриспруденция»;

- «Финансы и кредит»;
 - «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)»;
 - «Государственное и муниципальное управление»,
- а также наличие стажа муниципальной (государственной) службы не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее трёх лет.

2.4. Начальник отдела рассмотрения проектов и выдачи разрешений управления архитектуры и градостроительства - наличие высшего профессионального образования, подтверждаемое дипломом учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию, по одному из следующих направлений:

- «Архитектура и градостроительство»;
- «Геодезия и землеустройство»,

а также наличие стажа муниципальной (государственной) службы не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее трёх лет.

2.5. Начальник отдела обеспечения градостроительной деятельности управления архитектуры и градостроительства - наличие высшего профессионального образования, подтверждаемое дипломом учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию, по одному из следующих направлений:

- «Архитектура и градостроительство»;
- «Геодезия и землеустройство»,

а также наличие стажа муниципальной (государственной) службы не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее трёх лет.

2.6. Заведующий сектором по обеспечению жильём граждан управления жилищной политики - наличие высшего профессионального образования, подтверждаемое дипломом учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию, по одной из следующих специальностей:

- «Юриспруденция»;
- «Финансы и кредит»;
- «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)»;
- «Государственное и муниципальное управление»;
- «Экономика»,

без предъявления требований к стажу.

2.7. Главный специалист отдела по реализации федеральных, окружных и муниципальных программ управления жилищной политики - наличие высшего профессионального образования, подтверждаемое дипломом учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию, по одной из следующих специальностей:

- «Юриспруденция»;
- «Финансы и кредит»;
- «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)»;
- «Государственное и муниципальное управление»;
- «Экономика»,

без предъявления требований к стажу.

2.8. Главный специалист отдела по реализации федеральных, окружных и муниципальных программ управления жилищной политики - наличие высшего профессионального образования, подтверждаемое дипломом учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию, по одной из следующих специальностей:

- «Юриспруденция»;
- «Финансы и кредит»;
- «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)»;
- «Государственное и муниципальное управление»;
- «Экономика»,

без предъявления требований к стажу.

2.9. Главный специалист отдела обеспечения градостроительной деятельности управления архитектуры и градостроительства - наличие высшего профессионального образования, подтверждаемое дипломом учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию, по одному из следующих направлений:

- «Архитектура и строительство»;
- «Геодезия и землеустройство»,

без предъявления требований к стажу.

2.10. Главный специалист отдела рассмотрения проектов и выдачи разрешений управления архитектуры и градостроительства - высшее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию, по одной из следующих специальностей:

- «Промышленное и гражданское строительство»;
- «Градостроительство»;
- «Архитектура»;
- «Дизайн»

без предъявления требований к стажу.

3. Условия прохождения муниципальной службы определены Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июня 2007 года № 67-3АО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, должностной инструкцией.

4. Прием документов для участия в конкурсе по формированию кадрового резерва проводится в рабочие дни с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 00 мин. с 14 марта 2014 года по 25 апреля 2014 года.

5. Адрес места приема документов: 629851, ЯНАО, г.Тарко-Сале, улица Мира, дом 11, отдел кадров Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района, телефон: (34997) 2-65-64, телефон факс: (34997) 2-65-64.

Ответственный за прием документов: Шамшидова Аида Бекболатовна - начальник отдела кадров.

По указанному адресу претенденты могут ознакомиться с иными сведениями и порядком ознакомления с этими сведениями.

6. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытию на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;
- д) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- е) 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);
- ж) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению;
- з) иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

7. Планируемая дата проведения второго этапа конкурса будет сообщена дополнительно.

8. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на включение в кадровый резерв муниципальной службы, 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 тестирования - по вопросам, связанным с муниципальной службой, индивидуального собеседования - по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей.

9. Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. Победителем конкурса признается участник, успешно прошедший конкурсные процедуры и имеющий большее количество положительных выводов членов конкурсной комиссии 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. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством. Претендент, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

11. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение года со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

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

**Начальник Департамента
А.И. МУСАЕВ**

Начальнику Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района А.И. Мусаеву

Ф.И.О. гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсе

полное наименование занимаемой должности

с указанием наименования органа местного самоуправления, организации, предприятия

год рождения

образование

проживаю по адресу:

тел.

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу допустить меня к участию в конкурсе по формированию кадрового резерва

(наименование органа местного самоуправления, структурного

подразделения органа местного самоуправления)

для замещения должности муниципальной службы

(наименование должности)

отдела (сектора)

(наименование отдела, сектора)

управления

(наименование управления)

С Федеральным законом Российской Федерации от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Ямало-Ненецкого автономного округа и с Положением о кадровом резерве на муниципальной службе в Администрации Пуровского района, 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)

