**Объявление**

**о приеме документов для участия в конкурсе по формированию кадрового резерва в Администрации города Ханты-Мансийска**

Администрация города Ханты-Мансийска начинает прием документов для участия
в конкурсе по формированию кадрового резерва в Администрации города Ханты-Мансийска для замещения следующих должностей муниципальной службы:

должности муниципальной службы высшей группы, учреждаемые для выполнения функции «руководитель»:

начальник управления культуры Администрации города Ханты-Мансийска;

начальник управления общественных связей Администрации города Ханты-Мансийска;

должности муниципальной службы главной группы, учреждаемой для выполнения функции «руководитель»:

заместитель начальника управления культуры Администрации города Ханты-Мансийска;

заместитель начальника управления общественных связей Администрации города
Ханты-Мансийска;

 должности муниципальной службы ведущей группы, учреждаемой для выполнения функции «руководитель»:

начальник отдела по работе со средствами массовой информации управления общественных связей Администрации города Ханты-Мансийска;

начальник отдела по работе с общественными объединениями управления общественных связей Администрации города Ханты-Мансийска;

начальник отдела по вопросам выявления, учета и устройства граждан, нуждающихся
в установлении опеки и попечительства;

начальник отдела защиты прав и законных интересов подопечных и несовершеннолетних граждан;

начальник отдела обеспечения дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан.

должности муниципальной службы ведущей группы, учреждаемой для выполнения функции «специалист»:

специалист-эксперт отдела по работе со средствами массовой информации управления общественных связей Администрации города Ханты-Мансийска;

консультант отдела по работе с общественными объединениями управления общественных связей Администрации города Ханты-Мансийска;

должности муниципальной службы старшей группы, учреждаемой для выполнения функции «специалист»:

главный специалист управления культуры Администрации города Ханты-Мансийска;

главный специалист отдела по работе со средствами массовой информации управления общественных связей Администрации города Ханты-Мансийска.

Квалификационные требования для должностей муниципальной службы высшей группы, учреждаемые для выполнения функции «руководитель»:

наличие высшего образования;

наличие стажа муниципальной службы не менее четырех лет или стажа работы
по специальности, направлению подготовки.

Должен обладать знаниями: государственного языка Российской Федерации (русского языка), правовыми знаниями основ, Конституции Российской Федерации, Федерального закона
от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления
в Российской Федерации», Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законодательства о противодействии коррупции, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы в соответствующей области деятельности.

Должен обладать умениями: обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности
в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции и актов, своевременного выявления проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов, умениями в соответствующей области деятельности.

Квалификационные требования для должностей муниципальной службы главной группы, учреждаемой для выполнения функции «руководитель»:

наличие высшего образования;

наличие стажа муниципальной службы не менее двух лет или стажа работы
по специальности, направлению подготовки.

Гражданам, имеющим дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет
со дня выдачи диплома необходимо иметь для замещения должностей муниципальной службы главной группы не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы
по специальности, направлению подготовки.

Должен обладать знаниями: государственного языка Российской Федерации (русского языка), правовыми знаниями основ, Конституции Российской Федерации, Федерального закона
от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления
в Российской Федерации», Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законодательства о противодействии коррупции, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы в соответствующей области деятельности.

Должен обладать умениями: обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности
в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции и актов, своевременного выявления проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов, умениями в соответствующей области деятельности.

Квалификационные требования для должностей муниципальной службы ведущей группы, учреждаемой для выполнения функции «руководитель»:

наличие высшего образования;

требования к стажу не предъявляются.

Должен обладать знаниями: государственного языка Российской Федерации (русского языка), правовыми знаниями основ, Конституции Российской Федерации, Федерального закона
от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления
в Российской Федерации», Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законодательства о противодействии коррупции, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы в соответствующей области деятельности.

Должен обладать умениями: обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности
в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции и актов, своевременного выявления проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов, умениями в соответствующей области деятельности.

Квалификационные требования для должностей муниципальной службы ведущей группы, учреждаемой для выполнения функции «специалист»:

наличие высшего образования;

требования к стажу не предъявляются.

Должен обладать знаниями: государственного языка Российской Федерации (русского языка), правовыми знаниями основ, Конституции Российской Федерации, Федерального закона
от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления
в Российской Федерации», Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законодательства о противодействии коррупции, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы в соответствующей области деятельности.

Должен обладать умениями: обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности
в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции и актов, своевременного выявления проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов, умениями в соответствующей области деятельности.

Квалификационные требования для должностей муниципальной службы старшей группы, учреждаемой для выполнения функции «специалист»:

наличие профессионального образования;

требования к стажу не предъявляются.

Должен обладать знаниями: государственного языка Российской Федерации (русского языка), правовыми знаниями основ, Конституции Российской Федерации, Федерального закона
от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления
в Российской Федерации», Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законодательства о противодействии коррупции, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы в соответствующей области деятельности.

Должен обладать умениями: обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности
в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции и актов, своевременного выявления проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов, умениями в соответствующей области деятельности.

Для участия в Конкурсе представляется пакет документов:

личное заявление согласно;

рекомендация о включении гражданина в кадровый резерв (в случае, если кандидатура гражданина рекомендуется для включения в кадровый резерв);

собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р с приложением двух фотографий формата 3х4;

копия паспорта (с предъявлением оригинала);

копии документов об образовании с приложением копий вкладышей в них, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

копии документов о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы).

Для участия в Конкурсе муниципальными служащими Администрации города
Ханты-Мансийска предоставляются следующие документы:

личное заявление;

рекомендация о включении гражданина в кадровый резерв (в случае, если кандидатура гражданина рекомендуется для включения в кадровый резерв);

собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р с приложением двух фотографий формата 3х4;

копия паспорта (с предъявлением оригинала);

Документы для участия в конкурсе по формированию кадрового резерва в Администрации города Ханты-Мансийска представляются в отдел муниципальной службы управления кадровой работы и муниципальной службы Администрации города Ханты-Мансийска
с 18.10.2019 по 21.11.2019:

г. Ханты-Мансийск, ул. Дзержинского, 6, 1 этаж, кабинет № 110, в рабочие дни:

-понедельник, среда, четверг, пятница с 09.00 ч. до 17.15 ч. (перерыв на обед с 12.45 до 14.00);

-вторник с 09.00 ч. до 18.15 ч. (перерыв на обед с 12.45 до 14.00).

Контактная информация:

Телефон: (3467) 35-24-91; (3467) 35-23-63;

Адрес электронной почты: ZhivakOS@admhmansy.ru; OleynikovaO@admhmansy.ru;

Предполагаемые дата, время и место проведения конкурса:

28.11.2019, в 14 часов 30 минут в здании Администрации города Ханты-Мансийска
по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Дзержинского, 6, 2 этаж, кабинет № 209.

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