

ОБЪЯВЛЕНИЕ (ИНФОРМАЦИЯ) О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

1. Администрация муниципального округа Сокольский Нижегородской области (наименование органа местного самоуправления района)

объявляет конкурс на замещение следующих вакантных должности муниципальной службы:

- заведующего отделом образования администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области (главная должность муниципальной службы);
- консультанта отдела архитектуры, градостроительства и ЖКХ (ведущая должность муниципальной службы).

2. К претендентам для замещения должностей муниципальной службы предъявляются следующие квалификационные требования:

2.1. К образованию:

- наличие высшего образования;

2.2. К стажу:

- для замещения должности муниципальной службы заведующего отделом образования не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

- для замещения должности муниципальной службы консультанта отдела архитектуры, градостроительства и ЖКХ требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

2.3. К профессиональным знаниям и умениям, деловым качествам для замещения выше указанных должностей:

- умение работать с нормативными правовыми актами, применять их положения в практической деятельности;

- умение разрабатывать проекты правовых актов и иных документов по реализации функций и задач, возложенных на управление;

- умение четко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме;

- способность аргументировать, доказывать свою точку зрения;

- умение текущего планирования и организации труда;

- умение обобщения и анализа информации, подготовки итоговых материалов;

деловые качества:

- ответственность, исполнительность, высокая работоспособность,

- настойчивость в достижении поставленной цели;

- ориентация на сотрудничество с другими людьми;

- стремление к накоплению и обновлению профессиональных знаний и навыков;

- способность своевременно адаптироваться к новым условиям деятельности.

2.4. К знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий:

Уровень – расширенный.

Знания:

- правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий;

- программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;

- правовых аспектов в сфере предоставления муниципальных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий;

- аппаратного и программного обеспечения;

- возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

- основ проектного управления.

Умения:

- стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах управления;

- работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

- работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью

Интернет;

- работы в операционной системе;

- управления электронной почтой;

- работы в текстовом редакторе;

- работы с электронными таблицами;

- работы с базами данных;

- работы с системами управления проектами.

2.5. К уровню и характеру знаний:

- знать и уметь применять на практике Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, нормы трудового законодательства, законодательства о муниципальной службе, о противодействии коррупции, Указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Нижегородской области применительно к исполнению своих должностных обязанностей, Устав муниципального округа Сокольский Нижегородской области, Положение об администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области, Положение об отделе образования администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области, Положение об отделе архитектуры, градостроительства и ЖКХ, порядок работы со служебной информацией, Кодекс служебной этики муниципальных служащих администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области, а также другие нормативные акты, регулирующие соответствующую профессиональную деятельность.

Уровень – высокий, предполагающий хорошую ориентировку в законодательстве Российской Федерации, отличное знание законодательных и нормативных актов, относящихся к непосредственной деятельности.

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

- личное заявление;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме анкеты для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 г. № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации», с приложением фотографии;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, и его копию (документ возвращается гражданину после установления личности и заверения подлинности его копии лицом, принимающим документы);

- сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, и (или) копии трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенные кадровой службой по месту работы (службы) или лицом, принимающим документы (при условии предъявления подлинников документов);

- копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также, по желанию гражданина, копии документов, подтверждающих повышение или присвоение

квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные кадровой службой по месту работы (службы) или лицом, принимающим документы (при условии предъявления подлинников документов);

- заключение медицинской организации по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

- сведения о своих доходах, доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для участия в конкурсе на замещение должности муниципальной службы, сведения о своем имуществе и обязательствах имущественного характера, а также об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для участия в конкурсе на замещение должности муниципальной службы, в случае, если гражданин претендует на замещение должности муниципальной службы, включенной в перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- согласие на включение в кадровый резерв, которое заполняется и подписывается при подаче документов, если лицо, подающее документы, согласно на включение в кадровый резерв;

- согласие на обработку персональных данных, которое заполняется и подписывается при подаче документов;

- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу, по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации;

- документы воинского учета - для лиц, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу (лицом, принимающим документы, делаются копии и после заверения их подлинности возвращаются гражданину);

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

4. Прием документов осуществлять в период с 13 июля 2026 года по 24 июля 2025 года ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8.00 до 16.00 (обеденный перерыв с 12.00 до 13.00) по адресу: р.п. Сокольское ул.Кирова д.6., управление делами. Контактное лицо: Тюгин Андрей Николаевич заместитель управляющего делами администрации, телефон 2-06-70.

5. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основаниями для отказа гражданину в их приеме.