

Объявление
о проведении конкурса на замещение должности Главы Администрации
Трескинского сельсовета Колышлейского района Пензенской области

Комитет местного самоуправления Трескинского сельсовета Колышлейского района Пензенской области объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на замещение должности Главы Администрации Трескинского сельсовета Колышлейского района Пензенской области, назначаемого по контракту. Конкурс назначен на 21.04.2022 на 14.00 в здании Администрации Трескинского сельсовета Колышлейского района Пензенской области по адресу: Пензенская область, Колышлейский район, с.Трескино, ул.Мира, д.21.

Документы принимаются конкурсной комиссией с 01.04.2022 по 14.04.2022 (включительно) понедельник – пятница с 08.00. до 17.00. (перерыв с 12.00. до 13.00., в субботу и воскресенье с 09.00. до 12.00. в Администрации Трескинского сельсовета Колышлейского района Пензенской области.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение должности главы местной администрации, представляет:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку (при наличии) и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) документ об образовании;
- 6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 11) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 12) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, вправе представить иные характеризующие его документы (рекомендательные письма, характеристику с места работы, документы о повышении квалификации, об участии в конкурсах на лучшего по профессии).

Требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение должности Главы Администрации Трескинского сельсовета Колышлейского района Пензенской области:

1. Достижение возраста 18 лет, владение государственным языком Российской Федерации.

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования: обязательно наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры.

Данное требование не применяется в отношении граждан, претендующих на замещение указанной должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих указанные должности, получивших высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года.

3. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: наличие не менее трех лет стажа на должностях

муниципальной службы высшей или главной группы или не менее пяти лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

4. Квалификационные требования к знаниям и умениям:

1) Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), включающее:

- знание основных правил орфографии и пунктуации;
- знание основных лексических и грамматических норм русского языка;
- знание функционально-стилевой специфики текстов, относящихся к сфере официально-делового общения;
- умение применять правила орфографии и пунктуации;
- правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;
- умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма;
- свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности.

2) Правовые знания, включающие:

- знание основ Конституции Российской Федерации;
- знание основных положений Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- знание основных положений Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- знание основных положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями);
- знание основных положений Закона Пензенской области от 10.10.2007 № 1390-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области» (с последующими изменениями);
- знание основных положений Устава Трескинского сельсовета Колышлейского района Пензенской области;
- знание Положения о муниципальной службе в Трескинском сельсовете Колышлейском районе Пензенской области.

3) Знание основ делопроизводства и документооборота, включающее:

- знание порядка рассмотрения обращений граждан, установленного Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан» (с последующими изменениями), в части требований к письменным обращениям граждан; порядка направления, регистрации и рассмотрения письменных обращений граждан; особенностей рассмотрения отдельных обращений граждан, в том числе направленных в электронном виде; правовых последствий, предусмотренных за нарушения требований по порядку рассмотрения обращений граждан, установленных законодательством Российской Федерации;
- знание основы работы с документами, установленные Государственным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», утвержденным постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии Российской Федерации от 03.03.2003 № 65-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации», в части состава реквизитов документов; требований к оформлению реквизитов документов; видов бланков документов; требований к бланкам документов;
- знание основных положений Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делоупроизводство и архивное дело. Термины и определения», утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17.10.2013 № 1185-ст «Об утверждении национального стандарта» в части терминов и определений основных понятий, используемых в области делопроизводства и архивного дела;
- знание основных положений Регламента Администрации Трескинского сельсовета Колышлейского района Пензенской области», Правил внутреннего трудового распорядка Трескинского сельсовета Администрации Колышлейского района Пензенской области,

инструкции по делопроизводству в Администрации Трескинского сельсовета Колышлейского района Пензенской области.

4) Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий, включающие:

- общие знания информационных технологий и применения персонального компьютера (далее – ПК);

- знания и умения применения ПК (знание основных команд при применении ПК; знание основных принципов работы с рабочим столом; знание принципов организации файловой структуры; умение создавать, перемещать и удалять файлы; умение печатать электронные документы);

- умение работать с офисными программами (умение создавать и форматировать текстовые документы, включая копирование, вставку и удаление текста; умение работать с таблицами и картинками в текстовых и графических редакторах; умение готовить презентации в программах для работы с презентациями и слайдами; умение создавать, отправлять, получать электронные сообщения, писать ответы, пересылать ранее полученные сообщения, работать с вложениями в программах для работы с электронной почтой);

- умение работать с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет» (далее – сеть «Интернет») (знание основных принципов функционирования сети «Интернет», принципов защиты информации; умение использовать поисковые системы сети «Интернет» для работы с ресурсами сети «Интернет», в том числе получать необходимую информацию);

- умение работать в информационно – правовых системах;

- знания основных принципов работы автоматизированной системы электронного документооборота и делопроизводства.

5) Умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

- руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

- вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

- сжато и структурировано представить материал по вопросам, касающимся деятельности органа местного самоуправления;

- соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами;

- подготовки служебных документов.

Условия конкурса:

Конкурсная комиссия оценивает профессиональные и деловые качества претендентов на основании их выступлений и индивидуального собеседования.

Критериями оценки претендентов являются:

- знания, умения и навыки по вопросам муниципального управления;

- опыт работы в качестве руководителя;

- стаж на должностях государственной и (или) муниципальной службы.

При оценке профессиональных и деловых качеств претендентов Конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к должности главы администрации, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации и Пензенской области о муниципальной службе.

Подробную информацию и справки можно получить по телефону (841-46) 2-53-58

Порядок проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации Трескинского сельсовета Колышлейского района Пензенской области, назначаемого по контракту, утверждён решением Комитета местного самоуправления Трескинского сельсовета Колышлейского района Пензенской области от 01.06.2011 №21-6/1 (с последующими изменениями), размещен на официальном сайте Администрации Трескинского сельсовета Колышлейского района Пензенской области.

В случае принятия решения Комитета местного самоуправления Трескинского сельсовета Колышлейского района Пензенской области о назначении Главы Администрации Трескинского

сельсовета Колышлейского района Пензенской области, с указанным лицом будет заключен контракт по форме, утвержденной решением Комитета местного самоуправления Колышлейского района Пензенской области от 14.02.2022 № 157-50/3.

Контракт с лицом, назначаемым на должность Главы Администрации Трескинского сельсовета Колышлейского района Пензенской области, прилагается.