

# АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.10.2023 № 864

Об объявлении открытого кадрового конкурса для формирования муниципального резерва управленческих кадров администрации ЗАТО Звёздный

 В соответствии со статьёй 33 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 2.2 Положения о муниципальном резерве управленческих кадров администрации ЗАТО Звёздный, утверждённого постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 20.04.2016 № 564, администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

 1. Объявить открытый кадровый конкурс для формирования муниципального резерва управленческих кадров администрации ЗАТО Звёздный.

 2. Утвердить прилагаемое Извещение о проведении открытого кадрового конкурса для формирования муниципального резерва управленческих кадров администрации ЗАТО Звёздный (далее – Извещение).

 3. Заместителю главы администрации ЗАТО Звёздный по развитию территории, руководителю отдела по развитию территории Волковой М.А. разместить Извещение на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный и в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

 4. Опубликовать настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

 5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

И.о. главы ЗАТО Звёздный –

главы администрации ЗАТО Звёздный Т.П. Юдина

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

ЗАТО Звёздный

от 24.10.2023 № 864

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**о проведении открытого кадрового конкурса**

**для формирования муниципального резерва**

**управленческих кадров администрации ЗАТО Звёздный**

Администрация ЗАТО Звёздный Пермского края объявляет открытый кадровый конкурс для включения в муниципальный резерв управленческих кадров для замещения должностей муниципальной службы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименованиедолжностей | Группа долж-ностей | Квалификационныетребования | Требования,предъявляемые к стажу |
| Первый заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный  | высшая | высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по одному из направлений подготовки (специальностей) высшего образования укрупнённой группы направлений подготовки – «Экономика и управление» или по любому направлению подготовки (специальности) с переподготовкой по направлению «Государственное и муниципальное управление»  | стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырёх лет  |
| Заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный по финансовым вопросам, руководитель финансового отдела администрации ЗАТО Звёздный  | высшая | высшее образование по специальности «Экономика и управление» или высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальностям или направлениям подготовки, входящим в укрупнённую группу специальностей «Экономика и управление» | стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырёх лет  |
| Заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный по социальным вопросам  | высшая | высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры | стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырёх лет  |
| Заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный по правовым вопросам, руководитель юридического отдела администрации ЗАТО Звёздный  | высшая | высшее юридическое образование по специальности «Юриспруденция» или высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальностям или направлению подготовки, входящим в укрупнённую группу специальностей «Юриспруденция» | стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырёх лет  |
| Заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный по развитию территории, руководитель отдела по развитию территории  | высшая | высшее образование по специальности «Экономика и управление» или высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальностям или направлениям подготовки, входящим в укрупнённую группу специальностей «Экономика и управление» | стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырёх лет  |
| Заведующий общим отделом администрации ЗАТО Звёздный  | главная | высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры | стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет  |
| Заведующий отделом бухгалтерского учёта и отчётности, главный бухгалтер администрации ЗАТО Звёздный  | главная | высшее экономическое образование по специальности «Бухгалтерский учёт» или высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальностям или направлению подготовки, входящим в укрупнённую группу специальностей «Экономика и управление» | стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет  |
| Заведующий отделом архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства – главный архитектор администрации ЗАТО Звёздный  | главная | высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по направлениям подготовки (специальностей): архитектура, техника и технологии строительства | стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет  |
| Заведующий отделом ЗАГС администрации ЗАТО Звёздный | главная | высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры | стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет  |
| Заведующий отделом землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный  | главная | высшее образование по специальностям «Землеустройство», «Юриспруденция», «Экономика и управление» или высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальностям или направлениям подготовки, входящим в укрупнённые группы специальностей «Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия», «Наука о Земле», «Юриспруденция», «Экономика и управление» | стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет  |
| Заведующий отделом образования и воспитания администрации ЗАТО Звёздный | главная | высшее педагогическое образование или высшее образование не ниже специалитета, магистратуры по направлениям подготовки (специальности) укрупнённой группы «Образование и педагогические науки» | стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет  |
| Заведующий отделом социального развития администрации ЗАТО Звёздный  | главная | высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры | стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет  |
| Заведующий отделом общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный | главная | высшее образование по направлению подготовки (специальности) «Информационная безопасность» или высшее образование по любому направлению подготовки (специальности) с профессиональной переподготовкой по направлению «Информационная безопасность» | стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет  |
| Заведующий отделом жилищных и имущественных отношений администрации ЗАТО Звёздный | главная | высшее образование по специальностям «Экономика и управление», «Юриспруденция» или высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальностям или направлениям подготовки, входящим в укрупнённые группы «Экономика и управление», «Юрипруденция» или любому направлению подготовки (специальности) с переподготовкой по направлению «Государственное и муниципальное управление» | стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет  |
| Заведующий отделом муниципальных закупок и торгов администрации ЗАТО Звёздный | главная | высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратурыи дополнительное профессиональное образование в сфере закупок | стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет  |

Необходимые документы:

а) личное заявление (Приложение 1);

б) собственноручно заполненная и подписанная анкета (форма анкеты утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р) с приложением фотографии (Приложение 2) и дополнительные сведения к анкете о личных достижениях и профессиональных навыках (Приложение 3);

в) паспорт или заменяющий его документ;

г) документы, подтверждающие высшее образование, стаж работы, квалификацию (представляются оригиналы для снятия копий или копии, заверенные кадровой службой по месту работы либо нотариально).

За дополнительной информацией обращаться в администрацию ЗАТО Звёздный по адресу: 614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина д. 11А, каб. 204, телефон 297-06-37 или 297-06-46, доб. 155.

Документы принимаются в течение 30 дней со дня официального опубликования постановления администрации ЗАТО Звёздный «Об объявлении открытого кадрового конкурса для формирования муниципального резерва управленческих кадров администрации ЗАТО Звёздный».

Приложение 1

к Извещению о проведении открытого кадрового конкурса

для формирования муниципального резерва управленческих кадров администрации ЗАТО Звёздный

Председателю комиссии

по формированию муниципального резерва управленческих кадров

в администрации ЗАТО Звёздный

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас рассмотреть мои документы для участия в конкурсе на включение в муниципальный резерв управленческих кадров по должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С порядком и условиями проведения конкурса ознакомлен (на).

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2

к Извещению о проведении открытого кадрового конкурса

для формирования муниципального резерва управленческих кадров администрации ЗАТО Звёздный

**АНКЕТА**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Местодляфотографии |
| 1. | Фамилия |  |  |
|  | Имя |  |  |
|  | Отчество |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли |  |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) |  |
| 4. Гражданство (подданство). Если изменяли, то укажите, когда и по какой причине. Если помимо гражданства Российской Федерации имеете также гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, – укажите |  |
| 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов).Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому |  |
| 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Учёная степень, учёное звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) |  |
| 7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарём, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |
| 8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены) |  |
| 9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации) |  |
| 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учёбы, его форма, номер и дата (если имеется) |  |

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учёбу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в своё время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должность с указанием организации | Адрес организации (в т.ч. за границей) |
| поступления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сёстры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестёр, братья и сёстры супругов.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя,отчество | Год, число, месяц и место рождения | Место работы (наименование и адрес организации), должность | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сёстры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестёр, братья и сёстры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

14(1). Гражданство (подданство) супруги (супруга). Если супруга (супруг) не имеет гражданства Российской Федерации или помимо гражданства Российской Федерации имеет также гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, укажите (заполняется при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации для замещения должности федеральной государственной гражданской службы, по которой предусмотрено присвоение дипломатического ранга)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

18. Паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан)

20. Страховой номер индивидуального лицевого счёта (если имеется)

21. ИНН (если имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и моё несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приёме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. Подпись |  |

|  |  |
| --- | --- |
| М.П. | Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учёбе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись, фамилия работника кадровой службы) |

Приложение 3

к Извещению о проведении открытого кадрового конкурса

для формирования муниципального резерва управленческих кадров администрации ЗАТО Звёздный

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ К АНКЕТЕ**

**Личные достижения в профессиональной деятельности:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Период работы | Организация | Должность | Личные достижения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Профессиональные навыки**

|  |  |
| --- | --- |
| Опишите Ваш наиболее масштабный управленческий опыт (нет опыта, менее 1 года, более 1 года, более 3 лет, 4-5 лет, более 5 лет, более 10 лет) |  |
| Количество человек во вверенном подразделении |  |
| Создание чего-либо «с нуля» (сфера, отрасль, «тема», кратко опишите результаты – максимум 50 слов, три основных пункта) |  |
| Публичные выступления: регулярность (не выступаю вообще; реже 1 раза в год; раз в год, несколько раз в год, каждый месяц, каждую неделю, каждый день), максимальная аудитория  |  |
| Опыт общения со СМИ (нет, однократный, редко, часто). Является ли частью обязанностей? |  |
| Компьютер: укажите подчёркиванием приложения и языки программирования, которыми Вы владеете на хорошем уровне  | Интернет, MS Outlook, MSWord, MS Excel, MS PowerPoint MS Access, MS Sharepoint, MS Project, SAP, FineReader Adobe Acrobat, Adobe Photoshop, Corel Draw, Macromedia Flash, Dreamweaver Visual Basic, PHP, ASP.Net, MS SQL, другое |
| Участие в общественной деятельности (указать название организации, статус в организации) |  |
| Участие в благотворительной деятельности по личной инициативе (взносы в организации, участвую волонтёром, сам создал организацию, создал общественную организацию). Укажите название общественной организации |  |
| Являетесь ли вы членом профессионального, научного или экспертного общества? Укажите название |  |
| Есть ли у Вас публикации (монографии, научные статьи, публицистика и пр. – не интервью или упоминания в прессе). Укажите тип (книга/статья, личная/ в соавторстве), тематику, название и дату издания |  |

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись