**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

**о приеме документов для участия в конкурсе в резерв управленческих кадров администрации Кировского муниципального района**

**Комиссия по формированию резерва управленческих кадров администрации Кировского муниципального района извещает** об отборе кандидатов для включения в резерв кадров на следующие должности муниципальной службы администрации Кировского муниципального района:

Главная группа должностей:

- начальник отдела жизнеобеспечения.

Ведущая группа должностей:

- главный специалист 1 разряда отдела жизнеобеспечения (по вопросам природоохраны и дорожной деятельности);

- главный специалист 1 разряда отдела жизнеобеспечения (по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций);

- главный специалист 1 разряда отдела жизнеобеспечения (по вопросам сельского хозяйства);

- главный специалист 1 разряда отдела по формированию и исполнению бюджета финансового управления (формирование и доходы районного бюджета);

- главный специалист 1 разряда отдела по формированию и исполнению бюджета финансового управления (финансирование расходных обязательств);

- главный специалист 1 разряда отдела образования (по вопросам организации общего образования).

***Общие требования, предъявляемые к участникам отбора:***

* наличие гражданства Российской Федерации;
* возраст от 25 до 62 лет;
* дееспособность;
* отсутствие судимости;
* уверенное пользование компьютером (MS Word, MS Excel, Internet-технологии);
* высокий личностно-профессиональный потенциал и мотивация к участию в резерве управленческих кадров.

***Квалификационные требования, предъявляемые к участникам отбора:***

* **для замещения должности начальника отдела жизнеобеспечения**:

- наличие высшего образования;

- не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, а для лиц имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома – не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

* **для замещения должностей: главного специалиста 1 разряда отдела жизнеобеспечения (по вопросам природоохраны и дорожной деятельности); главного специалиста 1 разряда отдела жизнеобеспечения (по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций); главного специалиста 1 разряда отдела жизнеобеспечения (по вопросам сельского хозяйства); главного специалиста 1 разряда отдела образования (по вопросам организации общего образования):**

- наличие высшего образования без предъявления требований к стажу.

* **для замещения должностей: главного специалиста 1 разряда отдела по формированию и исполнению бюджета финансового управления (формирование и доходы районного бюджета); главного специалиста 1 разряда отдела по формированию и исполнению бюджета финансового управления (финансирование расходных обязательств):**

- наличие высшего экономического образования без предъявления требований к стажу.

**Срок подачи заявления** (с прилагаемыми документами) для включения в резерв кадров администрации Кировского муниципального района **до 11.12.2024 г.**

**К заявлению прилагаются следующие документы:**

1. анкета по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 г. N 870, с фотографией;
2. копия трудовой книжки (заверенная по последнему месту работы);
3. копия паспорта;
4. копия диплома;
5. справка от нарколога и психиатра, в том, что гражданин на учете не состоит;
6. справка об отсутствии судимости;
7. документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
8. а также по желанию гражданина – документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, характеристики с места работы и т.д.

Копии документов (кроме трудовой книжки работающего гражданина) предоставляются одновременно с их оригиналами.

**Этапы проведения отбора кандидатов для включения в резерв управленческих кадров:**

Отбор кандидатов в резерв управленческих кадров осуществляется в два этапа:

первый этап - оценка кандидатов по формальным критериям (личным и биографическим на основании представленных претендентом документам);

второй этап - оценки личностно-деловых качеств кандидатов (собеседование).

Комиссия может отказать кандидату в участии во втором этапе отбора, о чем он извещается письменно:

- в случае несвоевременного предоставления кандидатом документов и (или) предоставления кандидатом документов не в полном объеме, а также установления несоответствия данных заполненной кандидатом анкеты и представленных им документов;

- в случае выявления несоответствия кандидата формальным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, на замещение которой он претендует, а также в связи с выявленными Комиссией в ходе проверки представленных документов ограничениями, установленными законодательством для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

По результатам анализа документов, представленных кандидатами, Комиссией:

1. утверждается список кандидатов, прошедших во второй этап отбора;
2. проводятся мероприятия по проверке представленных кандидатами данных, прошедших во второй этап отбора.

По окончании 1 этапа отбора Комиссия принимает решение о дате, месте и времени, проведения второго этапа отбора, о чем отобранные претенденты извещаются устно (либо письменно) секретарем Комиссии.

В случае неявки кандидата для участия во втором этапе отбора его кандидатура Комиссией не рассматривается.

Решение Комиссии принимается в отсутствие кандидатов путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии (все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами). При равенстве голосов решение принимается председателем. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

По результатам второго этапа отбора Комиссия принимает решение по каждому кандидату:

- рекомендовать кандидата к включению в Резерв;

- об отказе во включение кандидата в Резерв.

Мотивированное решение Комиссии сообщается кандидату в течение 5 рабочих дней после его принятия.

**Контактные лица и телефоны:**

Тыщенко Людмила Александровна, руководитель аппарата администрации Кировского муниципального района, тел. 8(42354)22461;

Секретарь комиссии Чех Анна Владимировна, главный специалист 1 разряда общего отдела администрации Кировского муниципального района, тел. 8(42354)22649.