

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**  
**О конкурсе на замещение**  
**вакантных должностей**

Администрация Половинского муниципального округа Курганской области в соответствии с постановлением Администрации Половинского муниципального округа Курганской области от 04.07.2024 г. №615 «Об объявлении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Половинского муниципального округа Курганской области», объявляет конкурс на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Половинского муниципального округа Курганской области:

- руководитель Муниципального органа управления образованием Администрации Половинского муниципального округа Курганской области;
- руководитель отдела социальной политики Администрации Половинского муниципального округа Курганской области;
- руководитель отдела аграрной политики Администрации Половинского муниципального округа Курганской области;
- главный специалист отдела по управлению муниципальным имуществом, экономике и закупкам Администрации Половинского муниципального округа Курганской области;
- главный специалист отдела жилищно – коммунального хозяйства, строительства, архитектуры и проектирования Администрации Половинского муниципального округа Курганской области;
- ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом, экономике и закупкам Администрации Половинского муниципального округа Курганской области.

Конкурс проводится в два этапа: первый этап конкурса – проверка достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантных должностей муниципальной службы, дата проведения – 10 сентября 2024 года в 10 часов 00 минут; второй этап конкурса – оценка профессионального уровня кандидатов на замещение вакантных должностей муниципальной службы (в форме тестирования и индивидуального собеседования), предполагаемая дата проведения – 17 сентября 2024 года, место проведения – здание Администрации Половинского муниципального округа Курганской области (кабинет №7).

Для участия в конкурсе необходимо в течение 21 дня со дня опубликования настоящего объявления представить (кабинет № 7 Администрации Половинского муниципального округа Курганской области, в рабочие дни с 8 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин. (обеденный перерыв с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин.) следующие документы:

- а) личное заявление на имя представителя нанимателя (работодателя);
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, с приложением фотографии формата 3x4 в количестве 1 шт.;
- в) паспорт;
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
  - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
  - документ о профессиональном образовании;
- д) документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

е) свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

ж) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

з) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

и) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя и членов своей семьи (супруги, супруга и несовершеннолетних детей) за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу;

к) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

л) уведомление о наличии цифровых финансовых активов, цифровых прав, включающих одновременно цифровые финансовые активы и иные цифровые права, утилитарных цифровых прав, цифровой валюты.

Справки можно получить в Администрации Половинского муниципального округа Курганской области (кабинет № 7) – в рабочие дни с 8 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин. (обеденные перерыв с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин.), тел. (835238) 91501.

### **Квалификационные требования**

#### **к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях муниципальной службы Половинского муниципального округа Курганской области**

1. Для исполнения должностных обязанностей на должностях муниципальной службы Половинского муниципального округа Курганской области устанавливаются следующие квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности:

1) для замещения высших должностей муниципальной службы - наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, наличие не менее 4 лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2) для замещения главных должностей муниципальной службы – наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, наличие не менее 2 лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

3) для замещения ведущих должностей муниципальной службы - наличие высшего образования, без предъявления требований к стажу;

4) для замещения старших должностей муниципальной службы - наличие профессионального образования без предъявления требований к стажу.

2. Для исполнения должностных обязанностей на должностях муниципальной службы Половинского муниципального округа Курганской области независимо от группы замещаемой должности устанавливаются следующие квалификационные требования:

1) к профессиональным знаниям:

знание Конституции Российской Федерации, Устава Курганской области, устава Половинского муниципального округа Курганской области;

знание законодательства Российской Федерации и Курганской области о муниципальной службе;

знание муниципальных правовых актов, регламентирующих деятельность органа местного самоуправления Половинского муниципального округа Курганской области;

знание основ муниципального управления;

знание передового отечественного и зарубежного опыта в области муниципального управления;

знание порядка работы со служебной информацией;

знание деловой этики;

знание правил внутреннего трудового распорядка, установленных в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии;

знание норм, правил и требований по охране труда;

знание техники безопасности и противопожарной защиты;

знание аппаратного и программного обеспечения;

знание возможностей и особенностей применения современных информационно - коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии, включая использование межведомственного документооборота;

знание общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

2) к профессиональным навыкам:

навыки эффективного планирования рабочего времени;

навыки составления документов аналитического, делового и справочно - информационного характера;

навыки делового и профессионального общения;

навыки владения конструктивной критикой;

навыки анализа и систематизации (обобщения) информации;

навыки эффективной и последовательной организации работы по взаимодействию с другими органами местного самоуправления, органами государственной власти, юридическими лицами, государственными и муниципальными служащими, населением;

навыки работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

навыки работы с информационно - телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

навыки работы в операционной системе;

навыки управления электронной почтой;

навыки работы в текстовом редакторе;

навыки работы с электронными таблицами;

навыки подготовки презентаций;

навыки использования графических объектов в электронных документах;

навыки работы с базами данных.

5. Для исполнения должностных обязанностей на **высших и главных** должностях муниципальной службы в органах местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии Половинского муниципального округа Курганской области помимо перечисленных в пунктах 1 — 4 квалификационных требований, устанавливаются следующие квалификационные требования:

1) к профессиональным знаниям:

знание основ трудового законодательства Российской Федерации;

знание основ и методов управления персоналом;

знание правовых аспектов в области ИКТ;

знание программных документов и приоритетов государственной политики в области ИКТ;

знание правовых аспектов в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг населению и организациям посредством применения ИКТ;

знание основ проектного управления;

2) к профессиональным навыкам:

навыки принятия управленческих решений и прогнозирования их последствий;

навыки планирования, координирования, осуществления контроля и организационной работы;

навыки подготовки проектов нормативных правовых актов;

навыки практического применения нормативных правовых актов;

навыки организации и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения;

навыки ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации;

навыки разрешения конфликтов;

навыки владения приемами межличностных отношений мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов;

навыки управления персоналом и формирования эффективного взаимодействия в коллективе;

навыки стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных ИКТ в органах местного самоуправления;

навыки работы с системами управления проектами.

6. Для исполнения должностных обязанностей на должностях муниципальной службы в отдельных структурных подразделениях органов местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии Половинского муниципального округа Курганской области независимо от группы замещаемой должности, помимо указанных в пунктах 1-5 квалификационных требований, устанавливаются следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

1) структурное подразделение, в компетенцию которого входят вопросы муниципальной службы и кадров:

к профессиональным знаниям: знание вопросов кадрового обеспечения, делопроизводства, правил юридической техники, трудового законодательства Российской Федерации;

к профессиональным навыкам: навыки анализа законодательства, проведения анализа структуры и штатов органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии, ведения кадровой документации, оказания консультационной помощи, применения кадровых технологий (организации и проведения конкурсов по замещению вакантных должностей муниципальной службы, по формированию кадрового резерва муниципальной службы, проведения аттестации и квалификационного экзамена муниципальных служащих, организации наградного процесса);

2) структурное подразделение, в компетенцию которого входят вопросы правового обеспечения:

к профессиональным знаниям: знание федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, законов Курганской области, указов Губернатора Курганской области, постановлений Правительства Курганской области и иных нормативных правовых актов, порядка работы со сведениями, составляющими государственную тайну, документов, определяющих перспективы развития Российской Федерации, Курганской области и Половинского муниципального округа Курганской области;

к профессиональным навыкам: навыки правотворческой деятельности, экспертизы муниципальных правовых актов, судебной работы, практики применения законодательства Российской Федерации и Курганской области;

3) структурное подразделение, в компетенцию которого входят вопросы финансового обеспечения:

к профессиональным знаниям: знания в области экономики и финансов, инструкции о документационном обеспечении, инструкции по бюджетному учету, инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, порядка и сроков составления отчетности, порядка учета движения основных средств, материальных запасов, правил расчетов с дебиторами и кредиторами;

к профессиональным навыкам: навыки составления бухгалтерской отчетности;

4) структурное подразделение, в компетенцию которого входят организация и проведение работы по противодействию коррупции:

к профессиональным знаниям: знание законодательства Российской Федерации и Курганской области о противодействии коррупции;

к профессиональным навыкам: навыки подготовки антикоррупционных планов и программ, проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов и их проектов, взаимодействия с правоохранительными органами, иными органами, гражданами и организациями по вопросам выявления фактов коррупции на муниципальной службе;

5) структурное подразделение, в компетенцию которого входят социальные вопросы:

к профессиональным знаниям: знание приоритетов социальной политики государства, правовых актов, регламентирующих вопросы социальной защиты граждан, правовых актов по реализации государственной семейной политики, защиты прав и законных интересов семьи, материнства, отцовства и детства в Российской Федерации и Курганской области, правовых актов в сфере культуры и искусства, библиотечного обслуживания населения, правовых актов по развитию физической культуры и спорта, профилактике негативных социальных проявлений, проведению единой государственной политики в области социального обеспечения;

к профессиональным навыкам: навыки координации деятельности учреждений, организаций на территории Половинского муниципального округа Курганской области, принимающих участие в реализации мероприятий по программам социальной направленности, работы с общественными организациями и средствами массовой информации;

6) структурное подразделение, в компетенцию которого входят вопросы развития сельского хозяйства:

к профессиональным знаниям: знание нормативных правовых актов, регулирующих вопросы сельского хозяйства, инструкций по отраслям сельского хозяйства, технологии сельскохозяйственного производства, агротехники выращивания сельскохозяйственных культур, правил содержания животных (птицы), технологии переработки сельскохозяйственной продукции, порядка заготовки и хранения кормов, стандартов, технических условий и требований, предъявляемых к качеству производимой продукции;

к профессиональным навыкам: навыки оказания консультационной помощи сельским товаропроизводителям, обеспечения высоких показателей по заготовке и переработке продуктов животноводства и сельского хозяйства по всем количественным и качественным показателям, эффективного использования сельскохозяйственных земель;

7) структурное подразделение, в компетенцию которого входят вопросы имущественных и земельных отношений:

к профессиональным знаниям: знание нормативных правовых актов, регулирующих имущественные и земельные отношения, градостроительную деятельность;

к профессиональным навыкам: навыки ведения реестра имущества муниципального образования, подготовки договоров аренды земельных участков и имущества, проведения аукционов по продаже земельных участков и имущества, находящихся в собственности муниципального образования, ведения претензионно-исковой работы с арендаторами, имеющими задолженность по арендной плате за земельные участки (имущество);

8) структурное подразделение, в компетенцию которого входят вопросы экономики:

профессиональные знания: знания в области экономики, бизнес-планирования и технико-экономического обоснования разработки инвестиционных проектов, знание законодательства в сфере закупок для муниципальных нужд, порядка оформления документооборота;

профессиональные навыки: навыки работы в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.