



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КЯХТИНСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «06» октября 2022 года

№ 447

г. Кяхта

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», решением Совета Депутатов МО «Кяхтинский район» № 5-3С от 26.11.2013 г. «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Кяхтинский район», в целях повышения эффективности муниципальной службы, формировании квалифицированного кадрового состава, а также формирование кадрового резерва муниципальных служащих администрации МО «Кяхтинский район»:

1. Объявить конкурс на замещение вакантной муниципальной должности главной, старшей и младшей группы должностей муниципальной службы администрации МО «Кяхтинский район»:

Главная группа должностей муниципальной службы:

- начальник финансового управления администрации МО «Кяхтинский район»

Старшая группа должностей муниципальной службы:

- главный специалист по муниципальным закупкам отдела по правовым вопросам и муниципальным закупкам

- главный специалист организационно-контрольного отдела

- главный специалист экономического отдела

- главный специалист МКУ «Совет депутатов» МО «Кяхтинский район»

- ведущий специалист по муниципальному земельному контролю отдела имущественных и земельных отношений МКУ «Комитет по развитию инфраструктуры»

Младшая группа должностей муниципальной службы:

- специалист по имуществу отдела имущественных и земельных отношений МКУ «Комитет по развитию инфраструктуры»

2. Опубликовать объявление о конкурсе согласно приложения № 1 в официальном сетевом издании «Кяхтинские вести» и разместить на официальном сайте МО «Кяхтинский район».

3. Документы для участия в конкурсе принимаются с даты опубликования настоящего распоряжения по 26 октября 2022 года ежедневно (кроме субботы и воскресенья) с 10.00 до 16.00 по адресу: Республика Бурятия, г.Кяхта, ул.Ленина, дом 33, кабинет № 12.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Управляющего делами администрации МО «Кяхтинский район» Алемасову М.В.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты его подписания.

Руководитель Администрации  
МО «Кяхтинский район»

Б.Ж.Нимаев

1. Администрация МО «Кяхтинский район» Республики Бурятия объявляет конкурс на замещение вакантных должностей муниципальной службы:

**Главная группа должностей:**

- начальник финансового управления администрации МО «Кяхтинский район»

**Старшая группа должностей:**

- главный специалист по муниципальным закупкам отдела по правовым вопросам и муниципальным закупкам
- главный специалист организационно-контрольного отдела
- главный специалист экономического отдела
- главный специалист МКУ «Совет депутатов» МО «Кяхтинский район»
- ведущий специалист по муниципальному земельному контролю отдела имущественных и земельных отношений МКУ «Комитет по развитию инфраструктуры администрации МО «Кяхтинский район»

**Младшая группа должностей:**

- специалист по имуществу отдела имущественных и земельных отношений МКУ «Комитет по развитию инфраструктуры» администрации МО «Кяхтинский район»

2. Общие типовые квалификационные требования к специальным профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2.1. Общие типовые профессиональные знания:

- 1) знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Республики Бурятия, законов Республики Бурятия и иных нормативных правовых актов Республики Бурятия, устава муниципального образования «Кяхтинский район», иных муниципальных правовых актов, соответствующих направлениям деятельности, применительно к исполнению должностных обязанностей;
- 2) знание законодательства о муниципальной службе;
- 3) знание основ государственного и муниципального управления;
- 4) знание нормативных правовых актов, регламентирующих служебную деятельность;
- 5) специальные профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

2. Общие типовые квалификационные требования к профессиональным навыкам:

- 1) навыки владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией;
- 2) навыки работы с документами;
- 3) навыки организации личного труда;
- 4) навыки планирования рабочего времени;
- 5) коммуникативные навыки.

2.2. К претенденту на замещение указанных муниципальных должностей предъявляются следующие квалификационные требования:

- для главных должностей муниципальной службы – наличие высшего образования не ниже специалитета, магистратуры, не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;
- для старших и младших должностей муниципальной службы – наличие профессионального образования, без предъявления требований к стажу.

2.3. Общие типовые квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

Наименование группы должностей муниципальной службы	Требования к профессиональным знаниям	Требования к профессиональным навыкам
Главные должности муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального образования	Профессиональные знания по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности органа местного самоуправления муниципального образования. Знание основ права, экономики, социально-политических аспектов развития общества, основ управления персоналом	Навыки стратегического планирования, координирования, организации совместной деятельности, аналитической работы, системного подхода в решении задач, принятия управленческого решения, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, разрешения конфликтов, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, делегирования полномочий подчиненным, умение ставить перед подчиненными достижимые задачи, другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей
Старшая должность муниципальной службы в органе местного самоуправления	Профессиональные знания по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности структурного подразделения органа местного самоуправления муниципального образования	Навыки применения специальных знаний предметной области деятельности, нормотворческой деятельности, систематизации и подготовки аналитического, информационного материала, подготовки делового письма, системного подхода в решении задач, другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей

3. Прием документов осуществляется по адресу: Республика Бурятия, г. Кяхта, ул. Ленина, 33, каб. № 12, справки по телефону 8(30142)91-0-57.
4. Срок подачи заявлений и документов на конкурс не позднее 20 календарных дней со дня опубликования объявления. Начало приема документов для участия в конкурсе с 7 октября 2022 г. по 26 октября 2022 г. в рабочее время с 10.00-16.00 часов (с понедельника по четверг), с 10.00-15.00 часов (пятница), перерыв на обед с 12.00-13.00 часов, выходные дни – суббота, воскресенье.
5. Для участия в конкурсе гражданин (муниципальный служащий) представляет следующие документы:
  - а) заявление установленной формы, согласие на обработку персональных данных (бланки выдаются на месте);
  - б) собственноручно заполненную и подписанную анкету (форма утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005г. № 667-р), фото 3 x 4 – 1 шт.
  - в) паспорт или заменяющий его документ (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы):  
– копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

– копии документов о высшем профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (справка по форме 001-ГС/у);

е) копию документов воинского учета, подтверждающих факт прохождения военной службы по призыву (по контракту) заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы. В случае не прохождения военной службы по призыву (по контракту), имея на то законные основания – соответствующее заключение призывной комиссии, для лиц, получивших военный билет с 01.01.2014 (в соответствии с частью 1 статьи 4 Федерального закона от 26.07.2017 №192-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

ж) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

- справка из Федеральной налоговой службы (о том, что в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей значится/не значится);

- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (Указ Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», заполненные в программе «СПО Справки БК».

- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в сети «Интернет», на которых претендующим на замещение должности государственной гражданской службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года (статья 15.1 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», распоряжение Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р.

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