



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

ГЛАВА ГОРОДА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«14» 03 2013 г.

№ 11

О проведении конкурса
для включения в кадровый
резерв органов местного
самоуправления города

В соответствии с постановлением Главы города от 31.12.2008 № 79 «О кадровом резерве органов местного самоуправления города Surguta» (с изменениями от 19.10.2012 № 8153):

1. Провести в период с 17 апреля по 17 мая 2013 года конкурс для включения в кадровый резерв органов местного самоуправления города Surguta на должности муниципальной службы высшей, главной, ведущей групп, учреждаемые для выполнения функции «руководитель».

2. Управлению информационной политики (Швидкая Е.А.) опубликовать объявление о проведении конкурса в средствах массовой информации и разместить на официальном интернет-сайте Администрации города согласно приложению.

3. Думе города (Бондаренко С.А.) разместить объявление согласно приложению о проведении конкурса на официальном интернет-сайте Думы города.

4. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава города

Д.В. Попов



Дума города Surguta
№18-01-403 13-0-0
от 18 03 2013

Объявление

о проведении конкурса для включения в кадровый резерв органов местного самоуправления города Сургута

1. Объявляется конкурс для включения в кадровый резерв органов местного самоуправления муниципального образования городского округа город Сургут на должности муниципальной службы, учреждаемые для выполнения функции «руководитель»:

1.1. Руководство

Высшая группа:

- заместитель главы Администрации города, курирующий вопросы социальной сферы - 1

1.2. Департамент городского хозяйства Администрации города:

Высшая группа:

- директор департамента - 1

Ведущая группа:

- заместитель начальника отдела организации управления жилищным фондом - 1

- начальник отдела организации управления инженерной инфраструктурой - 1

- начальник отдела финансово-экономического планирования - 1

- заместитель начальника отдела финансово-экономического планирования - 1

1.3. Управление по природопользованию и экологии Администрации города:

Высшая группа:

- начальник управления - 1

1.4. Управление учёта и распределения жилья Администрации города:

Ведущая группа:

- начальник отдела учёта нуждающихся в жилье - 1

- начальник отдела учёта и оформления жилья - 1

- начальник отдела учёта и оформления специализированного жилищного фонда, обмена жилья - 1

1.5. Департамент культуры, молодёжной политики и спорта Администрации города:

Главная группа:

- заместитель директора департамента, курирующий отраслевые вопросы - 1

- начальник управления культуры - 1

- председатель комитета молодёжной политики - 1

- председатель комитета по физической культуре и спорту	- 1
Ведущая группа:	
- начальник отдела по организации дополнительного образования в спортивных школах комитета по физической культуре и спорту	- 1
- начальник отдела инфраструктуры спорта комитета по физической культуре и спорту	- 1
- начальник планово-экономического отдела	- 1
- начальник отдела муниципального заказа и комплексной безопасности объектов	- 1
- начальник отдела развития и информационно-аналитической деятельности	- 1
1.6. Департамент образования Администрации города:	
Ведущая группа:	
- начальник отдела общего образования	- 1
- начальник отдела мониторинга и оценки качества образовательных услуг	- 1
- начальник отдела воспитания и дополнительного образования	- 1
- начальник отдела муниципального заказа и развития материально-технической базы	- 1
- начальник отдела бухгалтерского учёта и отчётности	- 1
- заместитель начальника отдела бухгалтерского учёта и отчётности	- 1
1.7. Комитет по здравоохранению Администрации города:	
Высшая группа:	
- председатель комитета	- 1
Главная группа:	
- заместитель председателя комитета	- 1
Ведущая группа:	
- начальник отдела организации и контроля качества медицинской помощи	- 1
1.8. Комитет по опеке и попечительству Администрации города:	
Ведущая группа:	
- заместитель начальника отдела по работе с опекаемыми	- 1
- начальник отдела устройства несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей	- 1
- начальник отдела имущественных и личных прав	- 1
1.9. Управление общественных связей Администрации города:	
Высшая группа:	
- начальник управления	- 1
Ведущая группа:	
- начальник отдела организации общественных связей	- 1
1.10. Отдел по организации работы комиссии по делам несовершеннолетних, защите их прав Администрации города:	
Ведущая группа:	
- заместитель начальника отдела	- 1

1.11. Департамент финансов Администрации города:

Высшая группа:

- директор департамента - 1

Главная группа:

- заместитель директора департамента, курирующий вопросы бюджетной отчётности, организации исполнения бюджета - 1

- заместитель директора департамента, курирующий вопросы по формированию и исполнению доходной части бюджета города, организации ведения сводной бюджетной росписи и кассового плана, организации администрирования операций по исполнению бюджета - 1

- начальник управления доходов и долговой политики - 1

- начальник управления анализа и сводного планирования расходов - 1

- начальник управления исполнения расходов - 1

1.12. Департамент по экономической политике Администрации города:

Ведущая группа:

- заместитель начальника управления муниципального заказа - 1

- начальник отдела организации и проведения процедур торгов управления муниципального заказа - 1

- начальник отдела регулирования и контроля цен (тарифов) в производственной сфере управления регулирования и контроля цен - 1

- начальник отдела регулирования и контроля цен (тарифов) в непроизводственной сфере управления регулирования и контроля цен - 1

1.13. Контрольно-ревизионное управление Администрации города:

Ведущая группа:

- начальник отдела контроля производственной сферы - 1

- начальник отдела контроля бюджетной сферы - 1

- начальник отдела контроля за строительными и ремонтными работами - 1

1.14. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации города:

Главная группа:

- заместитель директора департамента, курирующий вопросы управления муниципальным имуществом - 1

- заместитель директора департамента, курирующий вопросы управления земельными ресурсами - 1

- начальник управления по землепользованию - 1

- начальник управления экономического анализа и бухгалтерского учёта - 1

Ведущая группа:

- заместитель начальника отдела бухгалтерского учёта и финансов управления экономического анализа и бухгалтерского учёта - 1

- начальник отдела по управлению имуществом, муниципальными предприятиями и страхованию - 1

- начальник отдела муниципального земельного контроля - 1

- начальник отдела оформления документов в режиме «Единое окно» - 1

- 1.15. Управление бюджетного учёта и отчётности Администрации города:
 Высшая группа:
 - начальник управления – главный бухгалтер Администрации города - 1
 Ведущая группа:
 - начальник отдела учёта расчетов с персоналом - 1
- 1.16. Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города:
 Главная группа:
 - заместитель начальника управления - 1
 Ведущая группа:
 - начальник отдела мероприятий по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций - 1
 - начальник отдела по защите населения и территорий города от чрезвычайных ситуаций - 1
- 1.17. Управление информационной политики Администрации города:
 Высшая группа:
 - начальник управления - 1
 Ведущая группа:
 - начальник отдела печати - 1
 - заместитель начальника отдела печати - 1
- 1.18. Управление общего обеспечения деятельности Администрации города:
 Ведущая группа:
 - начальник отдела наград - 1
 - начальник отдела регистрации и контроля обращений граждан и организаций - 1
- 1.19. Правовое управление Администрации города:
 Ведущая группа:
 - начальник отдела правового обеспечения социальной сферы - 1
- 1.20. Управление кадров и муниципальной службы Администрации города:
 Главная группа:
 - заместитель начальника управления - 1
 Ведущая группа:
 - начальник отдела кадрового обеспечения - 1
 - заместитель начальника отдела кадрового обеспечения - 1
 - начальник отдела муниципальной службы - 1
 - начальник отдела организации труда и заработной платы - 1
- 1.21. Руководство:
 Главная группа:
 - заместитель управляющего делами Администрации города - 1
- 1.22. Аппарат Думы города Сургута:
 Высшая группа:
 - руководитель аппарата Думы города - 1
 Главная группа:
 - начальник финансово-аналитической службы – главный бухгалтер - 1

- начальник юридического отдела - 1
- начальник отдела по сопровождению деятельности постоянных комитетов Думы города - 1
- начальник службы информационных технологий и коммуникаций - 1
- начальник службы по подготовке и оформлению документов - 1

1.23. Контрольно-счётная палата города:

Главная группа:

- начальник отдела контроля доходов, расходов на развитие экономики и государственное управление - 1
- начальник отдела контроля расходов на социальную сферу - 1
- начальник отдела контроля расходов на городское хозяйство - 1
- начальник организационно-правового отдела - 1

2. Требования, предъявляемые к претендентам

2.1. Право на участие в конкурсе имеют:

- граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе;

- достигшие 18-летнего возраста, не старше 65 лет;

- при отсутствии судимости, препятствующей замещению должности муниципальной службы;

- не признанные недееспособными либо ограниченно дееспособными по вступившему в законную силу решению суда;

- не имеющие заболеваний, препятствующих назначению на должность муниципальной службы;

- не состоящие на учете в психоневрологическом, наркологическом диспансере.

2.2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности:

2.2.1. Для должностей муниципальной службы высшей группы:

- высшее профессиональное образование;

- стаж муниципальной службы не менее шести лет или стаж работы по специальности не менее семи лет.

2.2.2. Для должностей муниципальной службы главной группы:

- высшее профессиональное образование;

- стаж муниципальной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет.

2.2.3. Для должностей муниципальной службы ведущей группы:

- высшее профессиональное образование;

- стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет.

2.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

2.3.1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям:

Претендент должен знать и уметь применять на практике:

- Конституцию Российской Федерации;
- законодательство Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по вопросам государственного и муниципального управления, муниципальной службы, деятельности отрасли (отраслей), применительно к исполнению должностных обязанностей;
- основы организации труда;
- Устав муниципального образования городского округа город Сургут;
- муниципальные правовые акты муниципального образования городского округа город Сургут по вопросам, входящим в компетенцию по должности муниципальной службы;
- правила ведения деловых переговоров;
- порядок работы со служебной информацией;
- основы делопроизводства;
- формы и методы работы со средствами массовой информации, если в полномочия по должности муниципальной службы входит взаимодействие со средствами массовой информации;
- правила охраны труда и противопожарной безопасности;
- положение о структурном подразделении органа местного самоуправления, на должность муниципальной службы в котором претендует участник конкурса.

2.3.2. Квалификационные требования к профессиональным навыкам.

Претендент должен иметь:

- способность определять и разрабатывать стратегию развития отрасли (отраслей), структурного подразделения органа местного самоуправления, которые будет возглавлять или курировать претендент в случае замещения должности муниципальной службы;
- способность разрабатывать в рамках своей компетенции комплексные программы развития отрасли (отраслей) и анализировать состояние выполнения этих программ;
- способность полно и объективно оценивать деятельность курируемой отрасли, возглавляемого структурного подразделения органа местного самоуправления;
- способность оперативно принимать управленческие решения, организовывать их выполнение;
- способность прогнозировать возможные позитивные и негативные последствия принятых управленческих решений; анализировать статистические и отчетные данные;
- способность принимать меры по устранению выявленных в работе недостатков;
- способность создавать команду и здоровый психологический климат в коллективе, быть требовательным к себе и подчиненным в выполнении поставленных перед отраслью задач;

- способность к постановке перед подчиненными четких целей и задач;
- способность эффективно организовывать деятельность подчиненных, направлять их на обеспечение выполнения возложенных задач и функций (планировать и распределять работу между подчиненными, координировать и контролировать их работу), рационально использовать их знания и опыт, повышать их квалификацию, создавать им необходимые условия для работы;
- способность воспитывать у подчиненных чувство ответственности за порученное дело, стимулировать творческую инициативу, направленную на повышение эффективности и результативности деятельности;
- способность анализировать и оценивать деятельность подчиненных, контролировать выполнение ими поручений и принятых решений;
- способность принимать и реализовывать нестандартные решения;
- навыки лидера, организаторские способности;
- опыт ведения деловых переговоров;
- навыки работы с компьютерной и другой оргтехникой, программными продуктами, с Internet и электронной почтой.

3. Форма, место, дата и время проведения конкурса

3.1. Первый этап конкурса: 17 апреля 2013 года в 10.00 час. – конкурс документов.

3.2. Второй этап конкурса: выполнение конкурсного задания.

3.2.1. Для должностей муниципальной службы высшей и главной групп – выступление с докладом, собеседование по результатам доклада – с 19 апреля по 17 мая 2013 года в 10.00 час.:

- для должности муниципальной службы, указанной в пункте 1.1 настоящего объявления, доклад по теме «Стратегия развития сферы деятельности, курируемой по должности муниципальной службы»;

- для должностей муниципальной службы высшей группы доклад по теме «Организационное обеспечение деятельности органа местного самоуправления» (с учетом отраслевого направления деятельности структурного подразделения);

- для должностей муниципальной службы главной группы доклад по теме «Организационное обеспечение деятельности структурного подразделения органа местного самоуправления» (по специализации должности муниципальной службы).

Требования к докладу:

- объем не более 10 страниц в печатном виде (шрифт Times New Roman 14);
- должен содержать предложения по оптимизации деятельности, повышению эффективности деятельности в сфере (отрасли), отражать основные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в рассматриваемых сферах (отраслях).

Доклад должен быть представлен одновременно с документами, указанными в части 4 настоящего объявления.

3.2.2. Для должностей муниципальной службы ведущей группы:

- с 19 по 22 апреля 2013 года в 14.00 час. – выполнение конкурсного задания, состоящего из двух теоретических вопросов;

+ с 30 апреля по 17 мая 2013 года в 10.00 час. – проведение собеседования с участниками конкурса, набравшими одинаковое максимальное количество баллов по результатам выполнения конкурсного задания.

§.3. Все этапы конкурса проводятся в кабинете 507 здания Администрации города по адресу: 628408, город Сургут, улица Энгельса, 8.

4. Документы, представляемые претендентами:

- + заявление об участии в конкурсе;
- + заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;
- + одна цветная фотография формата 3х4;
- + копия паспорта со всеми листами, имеющими отметки (паспорт предъявляется лично);
- + копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
 - копия трудовой книжки (или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность), заверенная нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
 - + заключение медицинского учреждения об отсутствии у претендента заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
 - + доклад для кандидатов, претендующих на должность высшей и главной групп должностей муниципальной службы.

Претендент по желанию может представить другие документы, характеризующие его профессиональную подготовку: рекомендательные письма; характеристику с места работы; документы об участии в различных конкурсах на лучшего по профессии, о результатах научной деятельности, о наличии наград, званий и т.п.

Указанные документы представляются в виде копий (с предъявлением оригиналов для сверки).

5. Место и время приема документов

Прием документов для участия в конкурсе на включения в кадровый резерв осуществляется:

- на должности муниципальной службы Администрации города по адресу: город Сургут, улица Энгельса, 8, кабинет 211 (телефон: 52-21-59);
- на должности муниципальной службы Думы города по адресу: город Сургут, улица Восход, 4, кабинет 210 (телефон: 52-83-36);
- на должности муниципальной службы Контрольно-счётной палаты города по адресу: город Сургут, улица Восход, 4, кабинет 217 (телефон: 52-81-76).

Прием документов осуществляется с момента опубликования объявления в средствах массовой информации по 12 апреля 2013 года (в рабочие дни) с 09.00 до 13.00 час. и с 14.00 до 17.00 час., понедельник с 09.00 до 18.00 час. (время местное).